



भारत का राजपत्र The Gazette of India

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 27]

नई दिल्ली, शनिवार, दिसम्बर 28, 1996/वीष 7, 1918

No. 27]

NEW DELHI, SATURDAY, DECEMBER 28, 1996/PAUSA 7, 1918

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह बलग संकलन के रूप में
रखा जा सके

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a
separate compilation

भाग II—खण्ड 4 PART II—Section 4

रक्षा मंत्रालय द्वारा जारी किए गए सांविधिक नियम और आदेश
Statutory Rules and Orders issued by the Ministry of Defence

रक्षा मंत्रालय

[रक्षा उत्पादन तथा आपूर्ति विभाग (डी जी क्यू ए)]

नई दिल्ली: 24 अक्तूबर, 1996

का.नि.आ. 211.—राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तु क द्वारा प्रवृत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, रक्षा उत्पादन तथा आपूर्ति विभाग (क्वालिटी आश्वासन महानिदेशालय) में आशुलिपिक श्रेणी-1 (समूह 'ग' अराजपत्रित अनुसंधितीय) पदों पर भर्ती की पद्धति का विनियमन करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ : (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम रक्षा उत्पादन तथा आपूर्ति विभाग, क्वालिटी आश्वासन महानिदेशालय आशुलिपिक श्रेणी-I (समूह 'ग' अराजपत्रित अनुसंधितीय) पद भर्ती नियम, 1996 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. पद-संख्या, वर्गीकरण और वेतनमान : उक्त पदों की संख्या, उसका वर्गीकरण और उनके वेतनमान वे होंगे, जो इन नियमों से उपाबद्ध अनुसूची के स्तम्भ (2) से स्तम्भ (4) में विनिर्दिष्ट हैं।

3. भर्ती की पद्धति, आयु-सीमा, अन्य अर्हताएं आदि : उक्त पदों पर भर्ती की पद्धति, आयु-सीमा, अर्हताएं और उनसे संबंधित अन्य बातें वे होंगी जो उक्त अनुसूची के स्तम्भ (5) से स्तम्भ (14) में विनिर्दिष्ट हैं।

4. निरर्हता : वह व्यक्ति—

(क) जिसने ऐसे व्यक्ति से जिसका पति या जिसकी पत्नी जीवित है, विवाह किया है, या

(ख) जिसने अपने पति या अपनी पत्नी के जीवित होते हुए किसी व्यक्ति से विवाह किया है, उस पक्षों में से किसी पर नियुक्ति का पात्र नहीं होगा।

परन्तु यदि केन्द्रीय सरकार का यह समाधान हो जाता है कि ऐसा विवाह ऐसे व्यक्ति और विवाह के अन्य पक्षकार को लागू स्वयं विधि के अधीन अनुज्ञेय है और ऐसा करने के लिए अन्य आधार है तो वह किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकेगी।

5. शिथिल करने की शक्ति : जहाँ केन्द्रीय सरकार की यह राय है कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है, वहाँ वह उसके लिए जो कारण है उन्हें लेखसंबद्ध करके, इन नियमों के किसी उपबंध को किसी वर्ग या प्रवर्ग के व्यक्तियों की बाबत: आदेश द्वारा शिथिल कर सकेगी।

6. भ्यावृत्ति : इन नियमों की कोई बात, ऐसे आरक्षण आय-सीमा में छूट और अन्य रियायतों पर प्रभाव नहीं डालेगी, जिनका केन्द्रीय सरकार द्वारा इस संबंध में समय-समय पर निकाले गए आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, भूतपूर्व सैनिकों और अन्य विशिष्ट प्रवर्ग के व्यक्तियों के लिए उपबंध करना अपेक्षित है।

अनुसूची

पद का नाम	पदों की संख्या	वर्गीकरण	वैतनमान	चयन पद अथवा अचयन पद	सेवा में जोड़े गए वर्षों का फायदा केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 30 के अधीन अनुज्ञेय है या नहीं	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
आशुलिपिक श्रेणी-I	39* (1996)	साधारण केन्द्रीय सेवा, समूह 'ग', अराजपक्षित, अनुसूचिकीय	1640-60-2600-व.रो.-75-2900 रु.	अचयन	लागू नहीं होता	लागू नहीं होता
*कार्यभार के आधार पर परिवर्तन किया जा सकता है।						
सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं			सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए विहित आयु और शैक्षिक अर्हताएं प्रोक्त व्यक्तियों की दशा में लागू होगी या नहीं			परिवीक्षा की अवधि, यदि कोई हो
(8)			(9)			(10)
लागू नहीं होता			लागू नहीं होता			लागू नहीं होता

भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रति- प्रोन्नति/प्रतिनियुक्ति/स्थानान्तरण द्वारा भर्ती की वशा में वे श्रेणियाँ नियुक्ति/स्थानान्तरण द्वारा तथा विभिन्न पदतियों द्वारा भरी जाने जिनसे प्रोन्नति/प्रतिनियुक्ति/स्थानान्तरण किया जाएगा वाली रिक्तियों की प्रतिशतता

(11)

(12)

प्रोन्नति द्वारा

प्रोन्नति :

ऐसा आशुलिपिक श्रेणी-II जिसने उस श्रेणी में पांच वर्ष नियमित सेवा की है।

यदि विभागीय प्रोन्नति समिति है तो उसकी संरचना

भर्ती करने में किन परिस्थितियों में संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श किया जाएगा

(13)

(14)

समूह 'ग' विभागीय प्रोन्नति समिति :

लागू नहीं होता

जिसमें निम्नलिखित होंगे :—

1. अध्यक्ष—निदेशक (डी जी क्यू ए)
2. सदस्य तीन (तकनीकी शाखा से दो संयुक्त निदेशक और संयुक्त निदेशक (प्रशासन) तथा सहायक निदेशक डी जी क्यू ए (प्रशा-10)

[फा सं.ए./85125/डीजीक्यूए(प्रशा.-10)/2671/डी(क्यू ए)]
चनश्याम सिंह, निदेशक

MINISTRY OF DEFENCE

[Department of Defence Production and Supplies (DGQA)]

New Delhi, the 24th October, 1996

S.R.O. 211.—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution, the President hereby makes the following rules regulating the method of recruitment to Stenographer Grade-I (Group 'C' Non-Gazetted Ministerial) posts in the Department of Defence Production and Supplies (Directorate General of Quality Assurance), namely:—

1. Short title and commencement—

- (1) These rules may be called the Department of Defence Production and Supplies, Director General of Quality Assurance Stenographer Grade-I (Group 'C' Non-Gazetted Ministerial) posts Recruitment Rules, 1996.
- (2) They shall come into force on the date of their publication in the official Gazette.

2 Number of posts, classification and scale of pay—The number of said posts, their classification and the scale of pay attached thereto shall be specified in columns (2) to (4) of the Schedule annexed to these Rules.

3. Method of recruitment, age limit, other qualifications, etc.—The method of recruitment, age limit, qualifications and other matters relating to the said post shall be as specified in columns (5) to (14) of the said Schedule.

4. Disqualification.—No person,—

- (a) who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living, or

(b) who, having a spouse living, has entered into or contracted a marriage with any person, shall be eligible for appointment to any of the said posts.

Provided that the Central Government may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and that there are other grounds for so doing, exempt any person from the operation of this rule.

5. Power to relax.—Where the Central Government is of the opinion that it is necessary or expedient so to do, it may, by order and for reasons to be recorded in writing, relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons.

6. Saving.—Nothing in these rules shall effect reservations, relaxation of age limit and other concessions required to be provided for the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes, Ex-servicemen and other special categories of persons in accordance with the orders issued by the Central Government from time to time in this regard.

SCHEDULE

Name of the post	No. of post	Classification	Scale of pay
1	2	3	4
Stenographer Grade-I	39* (1996)	General Central Service	1640-60-2600-EB-75-2900
	*Subject to variation dependent on work load.	Group 'C' Non-Gazetted Ministerial.	
Whether Selection post or non-selection post	Whether benefit of added years of service admissible under rule 30 of the C.C.S. (Pension Rules), 1972.	Age limit for direct recruitment	
5	6	7	
Non-Selection	Not applicable	Not applicable	
Educational and other qualification required for direct recruits	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promoters.	Period of probation, if any	Method of Rectt. whether by direct rectt. or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.
8	9	10	11
Not applicable	Not applicable	Not applicable	By promotion
In case of rectt. by promotion/deputation/transfer, grades, from which promotion/deputation/transfer to be made.	If a DPC exists what is its composition	Circumstances in which U.P.S.C. is to be consulted in making recruitment	
12	13	14	
Promotion: Stenographer Grade-II with 5 years regular service in the grade.	Group 'C' Departmental Promotion Committee consisting of : 1. Chairman—Director (DGQA) 2. Members—Three (Two Joint, Directors from Tech. Disciplines and Joint, Director (administration. and Asstt. Director DGQA (Adm-10)	Not applicable	

नई दिल्ली, 6 दिसम्बर, 1996

का.नि.आ. 212.-- केन्द्रीय सरकार, नौसेना अधिनियम, 1957 (1957 का 62) की धारा 159 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, और नौसेना निरोध क्वार्टर नियम, 1954 को उन बातों के सिवाय अधिकृत करते हुए जिन्हें ऐसे अधिक्रमण से पहले किया गया है या करने का लोभ किया गया है, नौसेना कारागारों और निरोध-क्वार्टरों के शासन, प्रबंध और विनियमन के लिए निम्न-लिखित नियम बनाती है, अर्थात् :--

अध्याय 1

प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम--इन विनियमों का संक्षिप्त नाम नौसैनिक कारागार और निरोध-क्वार्टर विनियम, 1988 है।

2. ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

3. परिभाषाएं :--इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो :--

(क) "अधिनियम" से नौसेना अधिनियम, 1957 (1957 का 62) अभिप्रेत है,

(ख) "परिशिष्ट" से इन विनियमों का परिशिष्ट अभिप्रेत है;

(ग) "प्रारूप" से इन विनियमों से संलग्न प्रारूप अभिप्रेत है ;

(घ) "नौसैनिक निरोध क्वार्टर" से धारा 157 के अधीन प्रयोग रखे गए नौसैनिक निरोध-क्वार्टर अभिप्रेत है ;

(ङ) "धारा" से अधिनियम की धारा अभिप्रेत है।
समादेश, नियंत्रण और निरीक्षण

4. नियंत्रण--प्लेग आफिसर कमांडिंग-इन-चीफ, अपनी-अपनी कमान के ,--

(क) नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों के आंतरिक प्रशासन के लिए नौसेनाध्यक्ष के प्रति जिम्मेदार होगा।

(ख) नौसैनिक निरोध क्वार्टरों का वर्ष में एक बार निरीक्षण करेगा और वह नौसेनाध्यक्ष को केन्द्रीय सरकार के पास भिजवाने के लिए प्रारूप डी यू-1 में रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

5. समादेश--नौसेनाध्यक्ष द्वारा नियुक्त कैप्टेन-ऐट ग्राम्स रैंक का आफिसर नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों की कमान संभालेगा।

6. नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों के कमान आफिसर के कर्तव्य

नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों का कमान आफिसर --

(क) इन विनियमों के उपबंधों का कठोरता से पालन करेगा, नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों का निरन्तर पर्यवेक्षण करेगा तथा यह बात सुनिश्चित करेगा कि आफिसर

और कर्मचारिवृन्द इन विनियमों का अनुपालन करते हैं,

(ख) यह सुनिश्चित करेगा कि नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों के आफिसर और कर्मचारिवृन्द अनुशासन बनाए रखते हैं;

(ग) सभी निरुद्ध व्यक्तियों का दिन में कम से कम एक बार निरीक्षण करेगा ,

(घ) जहां तक साध्य हो, प्रतिदिन नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों के, जिनमें निरोधार्थी व्यक्ति कार्य कर रहे हैं या प्रशिक्षण ले रहे हैं, सभी भागों में जायगा और उनका निरीक्षण करेगा ;

(ङ) कालिकत :--नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों में रात को अचानक जायगा और ऐसे बशों जाने के व्यौरा को अपने रोजनामचे में अभिलिखित करेगा ;

(च) निरुद्ध व्यक्तियों के निकल भागने को रोकने के लिए प्रत्येक पूर्वविधानी बरतेगा और यह सुनिश्चित करेगा कि कर्मचारिवृन्द के सभी सदस्यों को इस बाबत अपने कर्तव्यों और जिम्मेदारियों की जानकारी है,

(छ) दिन में कम से कम एक बार दंड भोग रहे या अवरुद्ध प्रत्येक व्यक्ति से मिलेगा और यह सुनिश्चित करेगा कि कर्मचारिवृन्द का कोई सदस्य ऐसे प्रत्येक व्यक्ति के पास दिन में तीन घंटे से अधिक के अन्तराल पर मिले,

(ज) यह सुनिश्चित करेगा कि ऐसे किसी निरुद्ध व्यक्ति की ओर जिसके बारे में ऐसा प्रतीत हो कि उसे चिकित्सीय ध्यान की अपेक्षा है अवि-लम्ब चिकित्सक आफिसर का ध्यान दिलाया,

(झ) निरुद्ध व्यक्ति के शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य के बारे में चिकित्सक आफिसर की सलाह और सकारिश पर कार्रवाई करेगा और ऐसे आवश्यक कार्रवाई करेगा जो वह ठीक समझे,

(ट) संबंधित प्लेग आफिसर कमांडिंग-इन-चीफ को प्रति वर्ष प्रारूप डी यू-2 में सांख्यिकीय विवरणी देगा।

7. मासिक निरीक्षण :

(1) संबंधित नौसैनिक कमान का प्लेग आफिसर कमांडिंग-इन-चीफ प्रत्येक मास नौसैनिक निरोध क्वार्टरों के निरीक्षण के लिए नौसेनाध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में किसी ऐसे अन्य आफिसर की जो कैप्टन के रैंक से ताबे का न हो नियुक्ति करेगा।

(2) नौसेनाध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में उप-विधिवत

(1) के अधीन नियुक्त आफिसर--

(क) प्रत्येक मास, कम से कम एक बार नौ-सैनिक निरोध क्वार्टरों में जाएगा और फ्लैग आफिसर कमांडिंग-इन-चीफ को रिपोर्ट देगा

(ख) सभी निरुद्ध व्यक्तियों से मिलेगा और ऐसी कोई शिकायत या अनुरोध की सुनवाई करेगा जो उनमें से कोई करता चाहे।

8. परिदर्शक बोर्ड की नियुक्ति—

(1) संबंधित नौसैनिक कमान का फ्लैग आफिसर कमांडिंग-इन-चीफ परिदर्शक बोर्ड की नियुक्ति करेगा जिसमें तीन सदस्य होंगे, जिनमें से कम से कम एक आफिसर ऐसा होगा जो कैप्टन के रैंक का हो और उनमें से एक चिकित्सक आफिसर भी होगा।

(2) परिदर्शक बोर्ड,—

(क) की तीन मास में एक बैठक होगी और वह नौसैनिक निरोध क्वार्टरों का निरीक्षण करेगा और इन विनियमों के अनुसार रखे गए अभिलेखों की जांच करेगा,

(ख) निरुद्ध व्यक्तियों को दिए जाने वाले भोजन का निरीक्षण करेगा और यदि खाने की वस्तु की क्वालिटी अच्छी न हो तो वह इसकी रिपोर्ट फ्लैग आफिसर कमांडिंग-इन-चीफ को करेगा,

(ग) नौसैनिक निरोध क्वार्टरों के संबंध में संबंधित आफिसर द्वारा अपनी शक्ति के किसी दुरुपयोग की यदि उसे पता चले तो जांच करेगा और यदि उसकी राय में ऐसा करना आवश्यक है तो वह इसकी रिपोर्ट फ्लैग आफिसर कमांडिंग-इन-चीफ को करेगा,

(घ) ऐसे प्रत्येक निरीक्षण की फ्लैग आफिसर कमांडिंग-इन-चीफ को प्रारूप डी क्यू-3 में रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

9. कर्मचारिवृत्त—

प्रत्येक नौसैनिक निरोध-क्वार्टर में कमान आफिसर की सहायता के लिए निम्नलिखित कर्मचारिवृत्त होंगे:—

(क) कार्यपालक आफिसर

(ख) चिकित्सक आफिसर

(ग) शिक्षा अधिकारी

(घ) नाविक

(ङ) ऐसे अन्य आफिसर जिन्हें नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों में कर्तव्य के लिए नियुक्त किया जाए।

10. कार्यपालक आफिसर के कर्तव्य—

कार्यपालक आफिसर—

(क) कमान आफिसर की उसके कर्तव्यों के पालन में सहायता करेगा,

(ख) 24 घंटे या इससे अधिक की कालावधि के लिए कमान आफिसर की अनुपस्थिति में स्थानापन्न आफिसर के रूप में कार्य करेगा और कमान आफिसर की सभी शक्तियों का प्रयोग और सभी कर्तव्य का पालन करेगा,

(ग) कमान आफिसर के आदेशों के अधीन निरुद्ध व्यक्ति को प्रतिदिन ड्रिल और अनुदेशों के लिए भेजेगा,

(घ) नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों के दक्ष सगठन और प्रशासन के लिए कमान आफिसर के प्रति जिम्मेदार होगा,

(ङ) यह सुनिश्चित करेगा कि निरुद्ध व्यक्तियों के साथ कठोरता से और उचित व्यवहार किया जाए और निरोध-क्वार्टरों के कर्मचारिवृत्त हर समय अनुपालन रखें,

(च) सभी नए आगन्तुकों का उन्हें कमान आफिसर के पास ले जाने से पूर्व साक्षात्कार करेगा,

(छ) यह सुनिश्चित करेगा कि सभी रजिस्ट्रारों और प्ररूपों को ठीक प्रकार से रखा जाता है और आवश्यक विवरणियां सम्यक समय पर तैयार की जाती हैं और उन्हें प्रस्तुत किया जाता है,

(ज) निरुद्ध व्यक्तियों का, उन्हें छोड़ने से पूर्व, साक्षात्कार करेगा,

(झ) निरोध-क्वार्टरों के अनुशासन के विरुद्ध किए गए सभी अपराधों का अन्वेषण करेगा और उनके बारे में कमान आफिसर को रिपोर्ट भेजेगा,

(ट) निरुद्ध व्यक्तियों के सभी अतिथियों का, निरुद्ध व्यक्तियों से उनके संबंध को अभिनिश्चित करने के लिए साक्षात्कार करेगा,

(ठ) निरुद्ध व्यक्तियों को उपयोगी नियोजन और औद्योगिक प्रशिक्षण के लिए बढ़ावा देगा,

(ड) यह सुनिश्चित करने के लिए पर्याप्त पूर्वावधानियां बरतेगा कि नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों से निरुद्ध व्यक्ति के निकल भागने को रोकने के लिए उचित सुरक्षा उपाय किए गए हैं, और

(ढ) नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों के भवन में अग्निरोधक और अग्निशामन प्रबंध की पर्याप्त व्यवस्था करेगा।

11. अन्य आफिसरों और कर्तव्यारूढ़ कर्मचारिवृन्द के सदस्य के कर्तव्य—

आफिसर और कर्तव्यारूढ़ कर्मचारिवृन्द के सदस्य,—

- (क) यह सुनिश्चित करेंगे कि उन्हें इन विनियमों के उल्लंघनों की पूर्ण जानकारी है और वे इन नियमों के अनुसार अपने-अपने कर्तव्यों का पालन करेंगे,
- (ख) कमान आफिसर या कार्यपालक आफिसर का का ध्यान उस निरुद्ध व्यक्ति की और दिलाएंगे जिसका स्वास्थ्य ठीक नहीं है या जिसका विशेष ध्यान रखा जाना है या जो अपनी कठिनाइयों को स्पष्ट करने के लिए, यथास्थिति, कमान आफिसर या कार्यपालक आफिसर या चिकित्सक आफिसर से मिलने की इच्छा रखता है,
- (ग) अपने भारसाधन में निरुद्ध व्यक्तियों की पूरे दिन निगरानी करेंगे और उनके बीच किसी अनधिकृत संपर्क को रोकने के लिए सतर्क रहेंगे तथा खामोशी और शालीनता बनाए रखेंगे,
- (घ) निरुद्ध व्यक्तियों की पहुंच के स्थानों में रखे अन्य व्यक्तियों के वस्त्रों की रखवाली करेंगे और किसी भी प्रकार संदेहास्पद परिस्थितियों के बारे में या नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों में किसी अज्ञात व्यक्ति के आवाजाही घूमने की शीघ्र रिपोर्ट करेंगे,
- (ङ) इस बात का ध्यान रखेंगे कि किसी भी स्थान में जहां, निरुद्ध व्यक्तियों की पहुंच हो सकती है, कोई सीढ़ी, तख्ता, पहिए वाला ठेला, रस्से, चेन, औजार या किसी भी प्रकार की कोई ऐसी सामग्री न छोड़ी जाए जो उनके निकल भागने में सहायक हो,
- (च) अग्नि से होने वाली दुर्घटनाओं को रोकने के लिए अत्यधिक ध्यान रखेंगे, ऐसी दुर्घटना के किसी दृश्यमान खतरों के बारे में शीघ्र रिपोर्ट करेंगे, उपेक्षित छोड़ने से पहले आरक्षित अग्नि को बुझा-एंगे, नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों में अनावश्यक वस्तुओं को बुझाएंगे और खुली बत्ती को लेकर नहीं चलेंगे,
- (छ) नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों की नाखियों, रोशनदानों या स्वच्छता में किसी छुट्टि की, जो उनकी जानकारी में आए, और ध्यान देंगे,
- (ज) किसी विशिष्ट कर्तव्य से निर्मुक्त होने पर या नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों के किसी अन्य भाग में स्थानांतरित कर दिए जाने पर, यदि उनके भार-साधन में व्यक्तियों की किन्हीं विशेष विशिष्टताओं और किसी विशिष्ट व्यक्ति के संबंध में प्राप्त किसी निदेश के बारे में अपने उत्तरवर्ती को स्पष्ट करेंगे,

- (झ) चाबियां सौंपे जाने पर, उन्हें अपने कब्जे में रखेंगे और उन्हें उपेक्षित नहीं छोड़ेंगे, न ही किसी बहाने किसी अन्य व्यक्ति को सौंपेंगे, छोड़ने से पूर्व अपने कब्जे में रखी सभी सरकारी चाबियां ड्यूटी पर तैनात व्यक्ति को लौटा देंगे,
- (ठ) जब वे रात्रि ड्यूटी पर हों तब वे अपने भारसाधन में निरुद्ध व्यक्तियों की संख्या के बारे में और रात्रि के लिए कमरों को सुरक्षित रूप से बंद किए जाने के बारे में, अपना समाधान करेंगे,
- (ड) अपने भारसाधक में कमरों, विस्तरों, तालों और चिटकनियों की समय-समय पर, जांच करेंगे और उनके बारे में संबंधित आफिसर को अपेक्षित रिपोर्ट देंगे,
- (ढ) जब वे गेट ड्यूटी पर हों तब,—
 - (i) ऐसी पुस्तकें रखेंगे जिनके लिए वे जारी किए गए आदेशों के अनुसार जिम्मेदार हैं और उन्हें निदेशानुसार निरीक्षण के लिए पेश करेंगे,
 - (ii) कमान आफिसर को छोड़कर, नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों के गेट से गुजरने वाले प्रत्येक व्यक्ति के व्योरे अभिलिखित करेंगे, और
 - (iii) नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों में लाई गई या उनसे बाहर ले जाई गई सभी वस्तुओं की जांच करेंगे और किसी ऐसे व्यक्ति को रोकेंगे जिस पर किसी निषिद्ध वस्तुओं के लाने या लाने का प्रयत्न करने अथवा किसी सम्पत्ति को, जो नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों में रहनी आशयित है, ले जाने या ले जाने का प्रयत्न करने का हो,
- (ण) किसी निरुद्ध व्यक्ति के विरुद्ध तब तक बल प्रयोग नहीं करेंगे जब तक आत्मरक्षा में ऐसा करने के लिए मजबूर न हों या किसी निरुद्ध व्यक्ति को संबोधित करने समय उसे गाली नहीं देंगे अथवा अनुचित भाषा का प्रयोग नहीं करेंगे,
- (त) किसी ऐसे कमरे में, जहां निरुद्ध व्यक्ति बन्द हैं, तब तक अपने आप प्रवेश नहीं करेंगे जब तक कि कर्मचारिवृन्द का अन्य कोई सदस्य उनके साथ न हो या ऐसे व्यक्ति के किसी कमरे को, किसी बीमारी की दशा अथवा अन्य आकस्मिकता को छोड़कर, 2000 बजे और 0600 बजे के बीच नहीं खोलेंगे, और
- (थ) मानसिक रोग के लिए चिकित्सक आफिसर की निर्दिष्ट सिफारिश पर किसी निरुद्ध व्यक्ति का विशेष ध्यान रखेंगे और कमान आफिसर को तुरन्त सूचना देंगे तथा अन्य समुचित कार्रवाई करेंगे।

शिक्षा अधिकारी के कर्तव्य :

1. शिक्षा अधिकारी, कमान आफिसर के निर्देशानुसार शैक्षिक प्रशिक्षण के संचालन के लिए जिम्मेदार होगा और पुस्तकालय के रख-रखाव तथा अन्य शैक्षिक और पुस्तकालय के ऐसे क्रियाकलापों के लिए भी, जो निरुद्ध व्यक्तियों के लिए किए जाएं, जिम्मेदार होगा।

अध्याय—4

नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों में प्रवेश, उनमें हटाया जाना और निर्मुक्ति

13. नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों में निरुद्ध व्यक्तियों का प्रवेश

- (1) सुपुर्दगी आदेश को प्रवेश के प्राधिकार के रूप में पेश किया जाएगा।
- (2) सुपुर्दगी आदेश की सावधानीपूर्वक परीक्षा की जाएगी और किसी लोप या अनियमितता के बारे में जारी करने वाले प्राधिकारी को रिपोर्ट की जाएगी।
- (3) ऐसे निरुद्ध व्यक्ति जो नौसैनिक निरोध क्वार्टरों में उपांतरित चर्चा का भी पालन करने के लिए चिकित्सक दृष्ट्या अयोग्य हैं, उन्हें नौसैनिक निरोध क्वार्टरों के सुपुर्द नहीं किया जाएगा।
- (4) ऐसे निरुद्ध व्यक्तियों को जो सांसर्गिक रोग से ग्रस्त हैं नौसैनिक निरोध क्वार्टरों के तब तक सुपुर्द नहीं किया जाएगा जब तक वे उसके सक्षम लक्षणों से रोगमुक्त न हो गए हों।
- (5) नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों के सुपुर्द किए गए सभी निरुद्ध व्यक्तियों के नाम, उनके वंशदेश की अवधि के दौरान नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों की पुस्तकों में दर्ज रहेंगे।
- (6) निरुद्ध व्यक्ति के कपड़ों और अन्य ऐसी वस्तुओं की मात्रा के सिवाय जिसे वह अपने कब्जे में रखने के लिए प्राधिकृत है, उसके उपस्कर और प्रत्येक अन्य वस्तु या चीज, जो प्रवेश के समय ऐसी व्यक्ति के पास हो (चाहे वह उसकी अपनी संपत्ति हो या न हो) उससे ले ली जाएगी।
- (7) कपड़े, उपस्कर और किसी अन्य लोक सेवा संपत्ति के बारे में इन विनियमों के अनुसार कार्रवाई की जाएगी और स्मरणपत्र, कमान आफिसर की सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाएगा।
- (8) उक्त संपत्ति का अभिलेख रखा जाएगा और उक्त अभिलेख पर निरुद्ध व्यक्ति और नौसैनिक

निरोध-क्वार्टरों के कर्मचारियों के किसी सदस्य द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे।

- (9) उक्त संपत्ति (बिनाश्वर वस्तुओं को छोड़कर) निरुद्ध व्यक्ति को निर्मुक्ति के समय लौटा दी जाएगी और उसे अभिलेख हस्ताक्षर करके उसके लौटाए जाने पर यह स्वीकार करमा होगा कि यह उसे परिदत्त कर दी गई है।
- (10) धनराशि को कमान आफिसर की सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाएगा या निरुद्ध व्यक्ति के नाम किसी बैंक में खाता खोलकर जमा कराया जाएगा।
- (11) कमान आफिसर के विवेक पर, कोई ऐसी संपत्ति, जो निरुद्ध व्यक्तियों की ओर से उसकी सुरक्षित अभिरक्षा में है, उस व्यक्ति के माते-दार या मित्र को राज्य के खर्च पर परिदत्त की जा सकेगी अथवा भेजी जा सकेगी।
- (12) निरुद्ध व्यक्ति का प्रवेश के समय और निर्मुक्ति के समय भार लिया जाएगा और उस भार को अभिलिखित किया जाएगा।
- (13) निरुद्ध व्यक्ति की इन विनियमों के अनुसार यह सुनिश्चित करने के लिए तलाशी ली जाएगी कि उसके कब्जे में कोई ऐसी वस्तु या चीज नहीं है जिसको अपने कब्जे में रखने के लिए वह प्राधिकृत नहीं है।
- (14) किसी चिकित्सक आफिसर द्वारा किसी व्यक्ति की उसके प्रवेश के 24 घंटों के भीतर (या ऐसे निरुद्ध व्यक्ति की वशा में 48 घंटों के भीतर) चिकित्सा परीक्षा की जाएगी जिसकी चिकित्सीय परीक्षा की जा चुकी है और जिसका प्रवेश वाले दिन या उससे पहले वाले दिन अपना दंड भोगने के लिए स्वस्थ होना प्रमाणित किया गया है।
- (15) प्रवेश के 24 घंटों के भीतर, कमान आफिसर या नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों के कर्मचारियों का कोई सदस्य अपना यह समाधान करेगा कि निरुद्ध व्यक्ति के अपने आचरण, व्यवहार, नियोजन और अनुशासन को शासित करने वाले नियम और वह रीति जिससे वह शिकायतों को इन विनियमों के अनुसार कमान आफिसर, मासिक परिदर्शक और परिदर्शक बोर्ड के ध्यान में ला सकेगा, पढ़ लिए हैं या उसे वे नियम स्पष्ट कर दिए गए हैं।

14. नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों में व्यक्तियों की तलाशी

प्रत्येक तलाशी कमान आफिसर या नौसैनिक निरोध क्वार्टरों के कर्मचारियों के कम से कम दो सदस्यों की उपस्थिति में की जाएगी।

15. निरुद्ध व्यक्तियों का अस्पतालों में रखा जागा

ऐसे निरुद्ध व्यक्तियों को, जिन्हें अस्पताल में रखे जाने की आवश्यकता है, चिकित्सा आफिसर की सलाह और नौसेना (अनुशासन और प्रकीर्ण उपाबंध) विनियम, 1965 के विनियम 95 में अधिकृत प्रक्रिया के अनुसार ही अस्पताल में भेजा जाएगा।

16. निरुद्ध व्यक्तियों का परोल

- (1) नौसैनिक निरोध क्वार्टरों का कमान आफिसर, निरुद्ध व्यक्तियों की अत्यंत अनुकंपा के आधार पर परोल पर अधिनियम की धारा 163 की उपधारा (1) के खंड (ड) के अधीन केन्द्रीय सरकार को या नौसेनाध्यक्ष को सिफारिश कर सकेगा।
- (2) परोल पर अस्थायी निर्मुक्ति के लिए सिफारिश वार्षिक परिवर्षक को की जाएगी, जिसमें विनिश्चित रूप से यह उपदर्शित होगी कि निरोध की अवधि के दौरान निरुद्ध व्यक्ति का आचरण और कार्य संतोषजनक रहा है।
- (3) अस्थायी निर्मुक्ति की अवधि साधारणतया 10 दिन से अधिक नहीं होगी।
- (4) किन्तु असाधारण परिस्थितियों में वार्षिक परिवर्षक 15 दिन तक के परोल की मंजूरी दे सकेगा।
- (5) उपरोक्त उपविनियम (3) और उपनियम (4) में उल्लिखित अवधि में यात्रा समय को शामिल नहीं किया जाएगा।
- (6) ऐसे मामले जिनमें 15 दिन से अधिक अवधि के लिए परोल की मंजूरी अपेक्षित है नौसेनाध्यक्ष के पास आदेशों के लिए भेजे जाएंगे।
- (7) जब कि निरुद्ध व्यक्ति को अस्थायी तौर पर परोल पर निर्मुक्त किया जाता है तब उस प्ररूप डी-एचू-04 में आदेश जारी किया जाएगा।
- (8) परोल पर निर्मुक्त किन्तु निरुद्ध व्यक्ति को अस्थायी निर्मुक्ति की अवधि को शामिल करने के लिए विषमान नियमों के अनुसार लुट्टी मंजूर की जाएगी और वह सामान्य यात्रा रियायत का भी यदि शोध्यों हो तो हकदार होगा।
- (9) परोल की अवधि को दंड के भाग के रूप में गणना में नहीं लिया जाएगा क्योंकि इसे लुट्टी माना गया है।
- (10) निरुद्ध व्यक्ति अस्थायी निर्मुक्ति से लौटने पर निरोध के दंडादेश के अनवरित भाग को भोगेगा।

17. परोल पर रिपोर्ट :—कमान आफिसर किसी निरुद्ध व्यक्ति की नौसैनिक निरोध क्वार्टरों से परोल पर अस्थायी निर्मुक्ति और वहां लौटने का रिपोर्ट निम्नलिखित को करेगा :—

- (1) संबंधित प्लैग आफिसर कमांडिंग-इन-चीफ जो हमें आगे नौसेनाध्यक्ष को भेजेगा;
- (2) नाविकों का कमांडिंग ऑफ़िसर, मुम्बई;
- (3) भारसाधक आफिसर पूर्ति, नौसैनिक वेतन कार्यालय मुम्बई, और
- (4) रक्षा लेखा नियंत्रक (नौसेना), मुम्बई।

18. दंडादेश का पुनर्विलोकन

- (1) नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों में दंडादिष्ट सभी व्यक्तियों के दंडादेश के बारे में निरोध-क्वार्टरों के कमान आफिसर द्वारा कालिकत: पुनर्विलोकन किया जाएगा।
- (2) यदि ऐसे पुनर्विलोकन के दौरान कमान आफिसर की कैदी अथवा किसी दंडादिष्ट व्यक्ति की बाबत यह राय है कि भोगे गए दंडादेश के भाग से कैदी अथवा दंडादिष्ट व्यक्ति का पहले ही अधिकतम सुधार हो गया है और शेष दंडादेश का परिहार किया जा सकता है तो वह उस मामले की रिपोर्ट वार्षिक परिवर्षक (संबंधित प्लैग आफिसर कमांडिंग-इन-चीफ) को करेगा।
- (3) संबंधित प्लैग आफिसर कमांडिंग-इन-चीफ सम्यक विचार करने के पश्चात् अधिनियम की धारा 193 के अधीन नौसेनाध्यक्ष में निहित शक्तियों के अधीन दंडादेश के शेष भाग के परिहार के लिए उस मामले की सिफारिश नौसेनाध्यक्ष को करेगा।

19. दंडादेश का परिहार

- (1) इन विनियमों के ऐसे उपबंधों के अधीन रहते हुए, जिनमें ऐसी पावता के लिए या उसके सम्पहरण को प्राधिकृत करने का उपबंध है नौसैनिक निरोध क्वार्टरों में निरुद्ध कोई ऐसा व्यक्ति, जिसका निरोध या दंडादेश या जिसके निरोध के क्रमवर्ती दंडादेश का योग 27 दिन से अधिक है वह सदाचरण या अच्छे उद्योग द्वारा इन विनियमों के अनुसार संपूर्ण दंडादेश के 1/9 भाग तक के परिहार का पात्र होगा परन्तु यह तब जब कि इन विनियमों की कोई बात निरोध के ऐसे दंडादेश या निरोध के किन्हीं क्रमवर्ती दंडादेशों के योग को घटाकर 24 दिन से कम करने के लिए प्राधिकृत नहीं करेगी।

(2) इन विनियमों के अन्तर्गत दंडादेश का इन विनियमों के अनुसार सही अभिलेख रखा जाता है और इन विनियमों के अनुसार समस्त किसी परिहार का सही अभिलेख रखा जाता है।

(3) निरोध क्वार्टरों में रखे गए परिहार के अभिलेख का परिदर्शक बोर्ड द्वारा निरीक्षण किया जाएगा।

20. परिहार की पात्रता का प्रत्यावर्तन—इन विनियमों के अधीन सम्पूण परिहार की मात्रा की पात्रता को वार्षिक परिदर्शक के आदेश द्वारा प्रत्यावर्तित किया जा सकेगा।

21. नौसैनिक निरोध क्वार्टरों से निर्मुक्त—

(1) किसी भी निरुद्ध व्यक्ति को, निरोध-क्वार्टरों से निम्नलिखित के अनुसार ही निर्मुक्त किया जाएगा, अन्यथा नहीं :—

(क) अधिनियम की धारा 154, धारा 163 या धारा 164 के अधीन किए गए आदेश के अनुसार, अथवा

(ख) इन विनियमों के अनुसार अनुज्ञात किसी परिहार को कम करके, दंडादेश के अन्वयान पर, परन्तु जहाँ दंडादेश का अन्वयान पूर्वोक्त रूप से रविवार या लोक अवकाश दिन को होता है वहाँ ऐसे व्यक्ति को पूर्ववर्ती दिन को निर्मुक्त किया जाएगा और उसके दंडादेश के अपूर्ण दिन के बारे में यह समझा जाएगा कि उसमें परिहार कर दिया गया है।

(2) किसी भी निरुद्ध व्यक्ति को दंडादेश के पश्चात् नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों में निरुद्ध नहीं रखा जाएगा और ऐसे किसी व्यक्ति को उक्त विनियमों, जिस दिन दंडादेश का अन्वयान होता है, 1500 घंटे के पश्चात्, किसी भी समय निर्मुक्त किया जा सकेगा।

(3) नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों से निर्मुक्त होने पर, सभी निरुद्ध व्यक्तियों को अपने पोत पर या किसी अन्य पोत पर जैसा समीचीन हो, लौटने के लिए आई एन एस ऐंश के इन्स्पेक्टर रिजर्व (डी आर) या किसी अन्य पोत को उन्मोचित कर दिया जाएगा।

अध्याय 5

निरुद्ध व्यक्तियों का अनुशासन और नियंत्रण

22. निरुद्ध व्यक्ति के ध्यान में लाए जाने वाले नियम—इस अध्याय में अंतर्निहित विनियमों का तात्पर्य और प्रभाव, प्रवेश के समय सभी निरुद्ध व्यक्तियों को स्पष्ट किया जाएगा।

23. बल प्रयोग :— (1) यदि निरुद्ध व्यक्तियों के साथ व्यवहार में बल प्रयोग करना आवश्यक है तो कम से कम बल प्रयोग किया जाए।

(2) अधिनियम, नौसैनिक विनियमों और इन विनियमों में जैसा उपबंधित है उसके सिवाय, निरुद्ध व्यक्तियों को किसी प्रकार का कोई दंड नहीं दिया जाएगा।

24. दंड देने का प्राधिकार :— कैप्टेन डी क्यू, इस अधिनियम के अधीन कमान आफिसर की सभी शक्तियों का प्रयोग करेगा।

25. नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों के अनुशासन के विरुद्ध अपराध :— कोई निरुद्ध व्यक्ति इन विनियमों के विरुद्ध अपराध करता है यदि वह,—

(क) कमान आफिसर या किसी अन्य आफिसर या नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों के कर्मचारिबृन्द के किसी सदस्य के किसी आदेश की अवज्ञा करता है,

(ख) इन विनियमों में से किसी का पालन नहीं करता,

(ग) किसी आफिसर या नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों के कर्मचारिबृन्द के किसी सदस्य या किसी परिदर्शक या नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों के संबंध में नियोजित किसी व्यक्ति से अनादरपूर्ण व्यवहार करता है,

(घ) कार्य करने से इंकार करता है, या निकम्मा लापरवाह या उपेक्षाग्रस्त है;

(ङ) परेड से या कार्य के स्थान से, जिसके बारे में वह जानता है कि उसे उपस्थित होना चाहिए, छुट्टी के बिना अनुपस्थित रहता है,

(च) अशिष्ट कार्य या अंगविक्षेप करता है,

(छ) किसी आफिसर या निरोध-क्वार्टरों के कर्मचारिबृन्द के सदस्य या दंडादिष्ट किसी व्यक्ति के प्रति वैयक्तिक हिंसा का प्रयोग करता है,

गाली देता है, अपशब्द बोलता है, या गालीगलौज करता है, अश्लील धमकी भरी या अनुचित भाषा का प्रयोग करता है,

उचित प्राधिकार के बिना किसी अन्य कैदी या दंडादिष्ट व्यक्ति से संपर्क करता है,

(ट) गाना है, सीटी बजाता है या कोई अनावश्यक शोर करता है या बाधा उत्पन्न करता है या कोई अनावश्यक कष्ट देता है,

(ठ) उचित अनुज्ञा के बिना अपने कमरे या कार्य के स्थान या अन्य नियतस्थान से चला जाता है,

(ड) नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों के किसी भाग को या किसी ऐसी वस्तु को, जो उसके कब्जे में है या जिस तक उसकी पहुंच है, किसी भी प्रकार से जानबूझ कर विदूषित करता है या नुकसान पहुंचाता है,

- (द) जिसके कमरे में या जिसकी कब्जे में कोई ऐसी वस्तु है जो इन विनियमों के विनियम 41, 65 के अधीन निषिद्ध है,
- (त) कोई न्यूसेंस करता है,
- (थ) किसी व्यक्ति को कोई अप्राधिकृत वस्तु देता है या उससे लेता है,
- (द) अनुदेश, व्यायाम या ड्रिल में असावधान रहता है,
- (ध) निरोध-क्वार्टरों में निकल भागता है ;
- (न) परोल में संबंधित शर्तों का पालन नहीं करता या ऐसे परोल की समाप्ति पर निरोध क्वार्टर में नहीं लौटता
- (प) बार बार या निराधार शिकायतें करता है ;
- (फ) सुव्यवस्था या अनुशासन के विरुद्ध किसी अन्य रीति में अपराध करता है ;
- (ब) इन विनियमों के उप-पैरा (ग) से (छ), (श); (ण), (त) और (द) में निर्दिष्ट किसी अपराध को करने का प्रयास करता है,
- (भ) अपने को स्वतः अति पहुंचाता है ;
- (म) कोई पूर्वगामी अपराध दुष्प्रेरित करता है ।

26. अपराधों से संबंधित प्रक्रिया :- कमान आफिसर, नौसेना निरोध क्वार्टरों के अनुशासन के विरुद्ध सभी अभिकृषित अपराधों का अन्वेषण करेगा,

ऐसे मामलों को इस प्रकार निपटाया जाएगा जैसे इन विनियमों के अधीन उसको समनुषिष्ट शक्तियां अनुज्ञात करे और इन मामलों को संबन्धित प्लेग आफिसर कमांडिंग-इन-चीफ को रिपोर्ट करना जिनके संबंध में वह कार्रवाई करने के लिए सक्षम नहीं है ।

27. नौसेना निरोध क्वार्टरों का कमान आफिसर दे सकेगा :- नौसेना निरोध क्वार्टरों का कमान आफिसर, अधिनियम की धारा 81 और नौसेना (अनुशासन और प्रकीर्ण उपबन्ध) विनियम, 1965 के अधीन अपने को प्रवृत्त शक्तियों के अतिरिक्त, किसी भी निरुद्ध व्यक्ति को जो उसके द्वारा विनियम 23 के अधीन उपबन्धित नौसेना निरोध क्वार्टरों के अनुशासन के विरुद्ध अपराध करते हुए पाया गया है, निम्नलिखित में से कोई भी दंड अधिनिर्णीत कर सकेगा, अर्थात्

- (क) 3 दिन से अनधिक किसी भी अवधि के लिए बंद परिरोध ;
- (ख) 3 दिन से अधिक अवधि के लिए निर्बन्धित आहार ;
- (ग) निम्नतर प्रक्रम में अवरोध या उच्चतर प्रक्रमों में प्रोत्तेज को मल्टी करना, जब तक वह व्यक्ति

112 से अनधिक अंकों की कथित संख्या अर्जित नहीं कर लेगा,

- (ग) 112 से अनधिक परिहार अंकों से वंचित करना,
- (ङ) 3 दिन से अनधिक अवधि के लिए विस्तर से वंचित करना ; या
- (च) किसी प्रक्रम विशेषाधिकार का समपहरण जब तक कि वह व्यक्ति अंकों की विनिर्दिष्ट संख्या अर्जित नहीं कर लेगा ।

2. अधिनिर्णीत दंडों का अभिलेख :- सभी अधिनिर्णीत दंड पुस्तिका में प्रविष्ट किए जाएंगे, जिसकी मासिक परिदर्शक द्वारा अपने निरीक्षण के प्रत्येक अवसर पर परीक्षा की जाएगी और उस पर हस्ताक्षर किए जाएंगे ।

2. दंड के व्योरे

(1) बन्द परिरोध :-

- (क) कोई भी निरुद्ध व्यक्ति, जब तक बंद परिरोध में नहीं रखा जाए जब तक उसे चिकित्सक आफिसर द्वारा उस दंड को भोगने के योग्य प्रमाणित नहीं कर दिया जाता है ।
- (ख) बंद परिरोध के निरुद्ध व्यक्ति को निर्बन्धित आहार पर रखा जाएगा और धार्मिक पुस्तकों के सिवाय सभी पुस्तकों से वंचित किया जाएगा ।
- (ग) बंद परिरोध में निरुद्ध प्रत्येक व्यक्ति का कमान आफिसर और चिकित्सक आफिसर द्वारा दिन में कम से कम एक बार और इसके अतिरिक्त निरोध क्वार्टरों के कर्मचारिवृन्द के किसी सदस्य द्वारा अधिक से अधिक 3 घंटे के अंतराल पर जिसे ऐसा करने के लिए तैनात किया गया है, निरीक्षण किया जाएगा ।

- (घ) कोई भी निरुद्ध व्यक्ति 14 दिन से अधिक अवधि के लिए बन्द परिरोध में नहीं रखा जाएगा ।

2. निर्बन्धित आहार :-

- (क) कोई भी निरुद्ध व्यक्ति जब तक निर्बन्धित आहार पर नहीं रखा जाएगा जब तक उसे चिकित्सक आफिसर द्वारा उस दंड को भोगने के लिए प्रमाणित नहीं कर दिया जाता है ।
- (ख) निर्बन्धित आहार का 14 दिन से अधिक कोई किसी एकल अवधि के लिए आदेश नहीं किया जाएगा ।
- (ग) जब निर्बन्धित आहार 3 दिन या उससे कम के लिए अधिनिर्णीत किया जाता है तो जल की अनिर्बन्धित मात्रा के साथ राशन की सामान्य भाग के मापमान में आधी होगी ।

(घ) जब निर्वन्धित आहार तीन दिन से अधिक के लिए अधिनिर्णीत किया जाता है तो उसका सामान्य एक दिन का निर्वन्धित आहार होगा और निरुद्ध व्यक्तियों के लिए आनुकूल्य तथा समान अवधियों के लिए जिसकी कालावधि तीन दिन से अधिक नहीं होगी सामान्य आहार चिकित्सक आफिसर के परामर्श से कमान आफिसर द्वारा नियत किया जाएगा।

टिप्पण :- कोई निरुद्ध व्यक्ति, जिसे 12 दिन के लिए निर्वन्धित आहार के लिए अधिनिर्णीत किया गया है कुल छह दिन के लिए निर्वन्धित आहार पर रहेगा, ऐसा आहार 1, 2 या 3 दिन के लिए साधारण आहार का अनुकल्प होगा।

(ङ) निर्वन्धित आहार पर निरुद्ध व्यक्ति को पुस्तकालय और शैक्षिक पुस्तकों तथा उसके विस्तार से वंचित रखा जाएगा।

(च) निर्वन्धित आहार पर निरुद्ध व्यक्ति को उस दिन जिस दिन उसके आहार में केवल रोटी और जल है, कोई भी श्रम का कार्य नहीं किया जाएगा, परन्तु उसे अपने पक्ष में बहुत हल्का कार्य करने के लिए और चिकित्सक आफिसर द्वारा दिए गए अभ्यास के लिए अनुज्ञात किया जा सकेगा।

(छ) किसी भी ऐसे निरुद्ध व्यक्ति को जो निर्वन्धित आहार पर रहा है, किसी नए अपराध के लिए निर्वन्धित आहार पर जब तक नहीं रखा जाएगा जब तक उतना अंतराल जो उस अवधि के बराबर है जिसके लिए उसने पहले ही निर्वन्धित आहार पर निरोध भोग लिया है, समाप्त नहीं हो जाता है और उस अंतराल के दौरान वह निरुद्ध व्यक्ति का साधारण आहार प्राप्त करेगा।

30. यांत्रिक अवरोध का दंड के रूप में प्रयोग न करना—किसी भी दंडादिष्ट व्यक्ति को दंड के रूप में किसी प्रकार के यांत्रिक अवरोध के अधीन नहीं रखा जाएगा।

31. यांत्रिक अवरोध के लिए प्राधिकार :

(1) कोई निरुद्ध व्यक्ति, केवल कमान आफिसर के या उसकी अनुपस्थिति में कार्य पालक आफिसर के आदेश द्वारा ही यांत्रिक अवरोध के अधीन होगा।

(2) किन्तु आत्यावश्यकता की दशा में कर्तव्य नैसर्गिक निरोध क्वार्टरों में कर्मचारीवृन्द किसी निरुद्ध व्यक्ति को प्राधिकृत यांत्रिक अवरोध के अधीन कर सकेगा और उसकी रिपोर्टें कमान आफिसर को अविलंब करेगा।

32. यांत्रिक अवरोध के लिए आदेश :- यदि कमान आफिसर का यह विचार है कि किसी निरुद्ध व्यक्ति को अपने को या अन्य व्यक्तियों को क्षति पहुंचाने या संपत्ति को नुकसान पहुंचाने या विघ्न डालने से निवारित करने के

लिये यांत्रिक अवरोध के अधीन रखा जाए तो वह यह लिखित आदेश वह तारीख और समय जब अवरोध लागू किया जाना है जारी कर सकेगा कि 24 घंटे से अनधिक वह अवधि जिसके दौरान यह लागू होगा, विनिर्दिष्ट करते हुए यांत्रिक अवरोध लागू किया जाए। उसके तुरंत पश्चात् वह उक्त आदेश तथा उसके निबंधनों की सूचना चिकित्सक आफिसर को देगा।

33. यांत्रिक अवरोध के पूर्व चिकित्सीय परीक्षा :

(1) पूर्ववर्ती विनियम के अधीन सूचना की प्राप्ति पर, चिकित्सक आफिसर निरुद्ध व्यक्ति की परीक्षा करेगा और कमान आफिसर को सूचित करेगा यदि उसकी राय में आविष्ट यांत्रिक अवरोध को लागू करने के बारे में चिकित्सीय आधारों पर कोई आक्षेप है।

(2) यदि चिकित्सक आफिसर कोई आक्षेप करता है तो कमान आफिसर चिकित्सक आफिसर की सकारियों के अनुसार अपने आदेश को प्रति संज्ञा या उपांतरित करेगा।

34. यांत्रिक अवरोध की अवधि.—किसी निरुद्ध व्यक्ति को संबंधित प्लेग आफिसर कमांडिंग-इन-चीफ के लिखित प्राधिकार के बिना 24 घंटे से अधिक के लिए यांत्रिक अवरोध के अधीन नहीं रखा जाएगा।

35. यांत्रिक अवरोध का लागू किया जाना और हटाया जाना.—यांत्रिक अवरोधों को लागू करने, हटाने या परिवर्तित करने की तारीख और समय को कमान आफिसर की पुस्तिका में लेखबद्ध किया जाएगा और प्रत्येक दशा में उसकी वार्षिक परिदर्शकों को रिपोर्ट की जाएगी।

36. प्राधिकृत यांत्रिक अवरोध—(1) बेड़ियां और अवरोध की युक्तियां निम्नलिखित होंगी, अर्थात्:—

(क) हथकड़ी आठ का अंक, सूड़ीदार या कड़ीदार जंजीर जिसका कोड़ा भार में 624 ग्राम से अधिक से अधिक नहीं होगा, और

(ख) ढीले कैनवास की अवरोध जैकेट: नं. 3 सेल, कैनवास, दोहरी और बगों में उच्चटिबम सहित रजाईयुक्त या लगभग चार इंचों की बनी हो। आस्तीन उसी सामग्री की बनी हो और उसके भीतर पेंदी में गहराई में लगभग (10 सेमी.) 4" के चमड़े का टुकड़ा लगा हो। पूरी जैकेट में तीन पट्टियां लगी हों और प्रत्येक 31 सेमी. लम्बी और एक इंच चौड़ी (2 1/2 सेमी) हो तथा तीन कलाईदार बन्सुओं (एक इंच) से पीछे की ओर बंधे हों। दो उरसंधि बैसाखी पट्टियां भी हों उनमें से प्रत्येक 22 इंच लम्बी (55) सेमी हो और एक इंच (2 1/2 सेमी) चौड़ी हों जिनके बन्सुए पीछे की ओर वैसे ही बन्सुओं के उपर

- की ओर बंधे हों। इन परिस्थितियों के छिद्र शावक के चमड़े के बने हों। जैकेट सामने से पूरी बनी हो, और
- (2) निरोध क्वार्टरों के भीतर एक या दो प्रकोष्ठों को रिफैक्टरी कक्ष के रूप में आवंटित किया जा सकेगा। कैदियों या बंदाविष्ट व्यक्तियों को स्वतः क्षति पहुंचाने से निवारित करने के लिए प्रकोष्ठ के भीतरी भाग को आवश्यक सामग्री का प्रयोग करके चिकना बनाया जाएगा। किसी ऐसे कैदी या व्यक्ति को जो हिंसक हो उसकी सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए रिफैक्टरी कक्ष में बंद किया जा सकेगा।
37. हथकड़ियाँ: (1) जब कभी किसी निरुद्ध व्यक्ति को हथकड़ी लगाना आवश्यक पाया जाता है (अस्थायी रूप से हथकड़ी लगाने के सिवाय किसी अन्य कारण से जब ऐसी अतिरिक्त सुरक्षा आवश्यक हो) प्ररूप डी ब्यू 5 में वह तारीख और समय विनिर्दिष्ट करते हुए, जब उन्हें लगाया जाना है और क्या उन्हें हाथों को शरीर के सामने करके या पीठ के पीछे करके लगाया जाना है, एक आदेश दिया जाएगा।
- (2) आदेश का पालन करने वाला नौसेना निरोध क्वार्टरों के कर्मचारिवृन्द का सदस्य, प्ररूप में समुचित स्थान पर, यह कथन करेगा कि आदेश का पालन किस प्रकार किया गया था और हथकड़ियों को अलग करने या उनकी स्थिति में परिवर्तन करने की तारीख और समय का भी कथन करेगा।
- (3) यदि निरुद्ध व्यक्ति की बिलक्षण असाधारण हिंसा के कारण यह आवश्यक है कि हथकड़ी पीठ के पीछे की ओर लगाई जानी चाहिए, तो उन्हें भोजन करते समय और सोने के समय सामने की ओर लगाया जाएगा और भोजन के पश्चात् और बिस्तर से उठने के पश्चात् पुनः पीठ की ओर लगाया जाएगा।
- (4) अवरोध की पूर्वोक्त प्रकार की रीति चिकित्सक आफिसर की सिफारिश पर प्रयोग की जाएगी, और आदेश पर उसका प्रकार कथन किया जाएगा तथा वह आफिसर अवरोध के ढंग और समय के बारे में अपनी सहमति का कथन करेगा कि वह मामले की अनिवार्यता से संबंधित उसकी राय के अनुसरण में है।
38. नियोजित कैनवास अवरोध जैकेट—(3) नियोजित कैनवास अवरोध जैकेट का तब प्रयोग किया जा सकेगा जब अवरोध ऐसे निरुद्ध व्यक्ति को निवारित करने के लिए आवश्यक है जो क्षति पहुंचाने से हुई मानसिक व्याधि से ग्रस्त है।
- (2) नियोजित कैनवास अवरोध जैकेट का प्रयोग केवल चिकित्सीय आधार पर और ऐसे चिकित्सक आफिसर की सलाह पर किया जाएगा, जो तुरन्त उसकी सूचना लिखित में कमान आफिसर को देगा और कमान आफिसर तुरन्त इस तथ्य की रिपोर्ट संबंधित प्लेग आफिसर कमांडिंग-इन-चीफ को करेगा।
39. चिकित्सक आफिसर द्वारा निरीक्षण—(1) चिकित्सक आफिसर अवरोध रोगी का 24 घंटे में कम से कम एक बार और उतनी बार जितनी अपेक्षा हो, निरीक्षण करेगा।
- (2) चिकित्सक आफिसर अपनी पुस्तिका में भी वह दिन और समय अब अवरोध लागू किया गया था तथा वह दिन और समय जब उसे अन्तिम रूप से हटाया गया था और उसके लागू किए जाने के कारण को, दर्ज करेगा। अवरोध को आवश्यकता से अधिक अवधि के लिए जारी नहीं रखा जाएगा और कभी भी लगातार 24 घंटे से अधिक नहीं रखा जाएगा।
- (3) यदि उस अवधि के पश्चात् चिकित्सक आफिसर अवरोध जैकेट के प्रयोग की दोबारा सलाह देना आवश्यक समझता है तो उसके पुनः प्रयोग से पूर्व कम से कम एक घंटा बीत गया हो और उसे इस तथ्य अपनी पुस्तिका में दर्ज कर लेना चाहिए तथा उप-विनियम (1) और (2) में वर्जित अपने निरीक्षण जारी रखने चाहिए और उसकी रिपोर्ट प्रथम अवसर पर की जाएगी।
- (4) जब अवरोध हटा दिया जाता है तब चिकित्सक आफिसर उसकी सूचना कमान आफिसर को लिखित में देगा।
- अध्याय 6
- निरुद्ध व्यक्तियों का नियोजन और उपचार
40. वर्दी—(1) निरुद्ध व्यक्तियों को पेटी और टोपी बैंड के बिना अपने रैंक की वर्दी पहननी होगी।
- (2) निरुद्ध व्यक्तियों का सफेद/हरी खाकी निकरों सहित बकसुआ पहनने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।
- (3) निरुद्ध व्यक्तियों को अपने कपड़ों को अच्छी हालत में रखना होगा और नियमति रूप से धोना होगा।
41. बिस्तर—(1) निरुद्ध व्यक्ति, जब तक वह 112 प्रकम चिह्न उपाजित नहीं कर लेता है, बिना बिस्तर के ही सोएगा, जब तक कि चिकित्सक आफिसर अन्यथा आशेषन न करे, किन्तु उसे दंड से भिन्न उसकी शेष दंडादेश के लिए बिस्तर से वर्जित नहीं रखा जाएगा।

(2) जब कभी किसी निरुद्ध व्यक्ति को उसके बिस्तर से वंचित किया जाता है तब वह उपलब्ध करीब एक प्लैक बिस्तर पर सोएगा।

42. निरुद्ध व्यक्ति से उस्तरों और चाकुओं का वापस किया जाना.—निरुद्ध व्यक्तियों को उस्तरा, चाकु, कांटा या अन्य वस्तुएं रखने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।

43. सफाई और स्वच्छता संबंधी कर्तव्य.—निरुद्ध व्यक्ति में व्यक्तिगत सफाई और शिष्टता रखने की अपेक्षा की जाएगी और वे कपड़े धोने, स्नान करने, बाल कटवाने और हजामत बनाने की बाबत ऐसे विनियमों का पालन करें जो स्वास्थ्य और सफाई को उचित रूप से बनाए रखने की दृष्टि से स्थापित किये जाएं।

44. निरुद्ध व्यक्तियों द्वारा धूम्रपान.—कोई भी निरुद्ध व्यक्ति धूम्रपान नहीं करेगा या तंबाकू या सिगरेट जलाने के प्रयोजन के लिए लाइटर या कोई खुली बत्ती नहीं रखेगा।

45. निरुद्ध व्यक्तियों के लिए राशन.—(1) निरुद्ध व्यक्तियों के लिए उपलब्ध किया जाना वाला आहार, स्वास्थ्य और शक्ति के लिए पर्याप्त पोषक तत्वों वाला और स्वास्थ्यप्रद क्वालिटी का, ठीक से पका हुआ और युक्तियुक्त रूप से भिन्न प्रकार का होगा।

(2) राशन का मापमान उसी प्रकार का होगा जैसा कि नौसेना के नाविकों का होता है।

46. आहार संबंधी शिकायतें.—(1) कमान आफिसर तथा कर्मचारिवृन्द के सदस्य इस बात को सुनिश्चित करने का प्रयास करेंगे कि प्रत्येक निरुद्ध व्यक्ति वैसा भोजन प्राप्त करे जिसके लिए वह हकदार है।

(2) यदि निरुद्ध व्यक्ति का यह विश्वास है कि उसे इस प्रकार का आहार नहीं मिल रहा है जिसके लिए वह हकदार है, और उसकी शिकायत की जांच की जाएगी तो वह शिकायत कर सकेगा।

47. नातेदारों और मित्रों द्वारा भेंट.—निरुद्ध व्यक्ति, अपने नातेदारों और मित्रों से, कमान आफिसर के विवेकानुसार समुचित समय और सम्बुचित निर्बंधन पर, और इन विनियमों के अनुसार भेंट कर सकेगा।

48. भेंट करने के नियम.—(1) निरुद्ध व्यक्ति को भेंट करने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा यदि वह उसके लिए हकदार है जैसा कि अध्याय 7 में अधिकथित है।

(2) उप-विनियम (1) के अधीन अनुज्ञात की गई कोई भेंट, जब तक कि कमान आफिसर अन्यथा निदेशन दे, कमान आफिसर, कार्यपालक आफिसर या कर्मचारिवृन्द के किसी सदस्य की दृष्टिगोचरता और श्रवणगोचरता के भीतर अनुज्ञात की जाएगी।

49.—भेंट करने वालों की पहचान.—कसी भी व्यक्ति को निरुद्ध व्यक्ति से भेंट करने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा जब तक कि वह अपना नाम, पता और उस व्यक्ति से नातेदारी या संबंध नहीं बता देता है। इन विशिष्टियों को मस्यक रूप से लेखबद्ध किया जाएगा।

50. भेंट करने वालों का प्रवेश.—(1) यदि कमान आफिसर या कर्मचारिवृन्द के सदस्य को यह संदेह है कि पुरुष भेंटकर्ता, नौसेना निरोध क्वार्टरों में कोई अपराध-कृत वस्तु लाता है या वहां से बाहर ले जाता है तो भेंटकर्ता को प्रवेश करने से इंकार कर दिया जाएगा जब तक कि वह तलाशी के लिए सहमति नहीं देता है या यदि वह पहले से ही नौसेना निरोध क्वार्टरों में है तो उसकी भेंट को तुरंत समाप्त कर दिया जाएगा।

(2) किसी भी भेंटकर्ता की किसी निरुद्ध व्यक्ति या अन्य भेंटकर्ता की उपस्थिति में तलाशी नहीं ली जाएगी।

(3) यदि कमान आफिसर को ऐसा करना समीचीन प्रतीत होता है तो वह किसी भी भेंटकर्ता को प्रवेश से मना कर सकेगा या उसे हटाने का आदेश कर सकेगा।

(4) इन विनियमों के अधीन की गई किसी कार्रवाई को विशिष्टियां कमान आफिसर की पुस्तिका में अभिलिखित की जाएंगी।

51. पत्र.—(1) निरुद्ध व्यक्ति को निम्नलिखित पत्र लिखने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा :—

(क) नौसेना निरोध क्वार्टरों में प्रवेश के लिए एक पत्र।

(ख) जिस सप्ताह उसका वहां प्रवेश हुआ है उसके पश्चात्तर्ती प्रत्येक सप्ताह में एक पत्र; और

(ग) प्रक्रम विशेषाधिकारों से संबंधित विनियमों के अनुसार अतिरिक्त पत्र।

(2) निरुद्ध व्यक्ति कितने ही पत्र प्राप्त कर सकेगा।

52. सेंसर :—(1) कमान आफिसर या उसके द्वारा तैनात कोई आफिसर निरुद्ध व्यक्तियों द्वारा लिख गए या उन्हें संबोधित पत्रों की संवीक्षा कर सकेगा।

(2) कमान आफिसर निरुद्ध व्यक्ति से उस व्यक्ति को संबोधित पूरे पत्र को या उसके किसी-भाग को विधारित कर सकेगा किन्तु वह उस व्यक्ति को पत्र के अनाक्षेपणीय भाग की सूचना देगा।

(3) कमान आफिसर किसी निरुद्ध व्यक्ति द्वारा लिख गए पत्र को विधारित कर सकेगा किन्तु उस दशा में वह उस व्यक्ति को उसके स्थान पर दूसरा पत्र लिखने का अवसर देगा जिसमें वह सामग्री न हो जिस पर कमान आफिसर को आक्षेप है।

(4) यदि किसी पद में नौसेना निरोध क्वार्टरों या निरुद्ध व्यक्ति के उपचार के संबंध में कोई शिकायत की जाती है तो, कमान आफिसर शिकायत की जांच करवाएगा और ऐसे व्यक्ति को उस विषय में उसके अधिकारों की जानकारी देगा।

(5) यदि पद को विधायित किया जाता है तो उसके कारणों को कमान आफिसर की पुस्तिका में अभिलिखित किया जाएगा।

53. पार्सल.—(1) निरुद्ध व्यक्ति को संबोधित पार्सल को कमान आफिसर द्वारा या उसके प्राधिकार के अधीन उस व्यक्ति को उपस्थिति में जिसको वह संबोधित है खोला जाएगा और उसकी जांच की जाएगी।

(2) ऐसी वस्तु को जिसको निरुद्ध व्यक्ति पाने के लिए प्राधिकृत नहीं है सुरक्षित अभिरक्षा में कमान आफिसर द्वारा रख लिया जाएगा और ऐसी विनशकर वस्तुओं के सिवाय जिसका कमान आफिसर के निर्देशों के अनुसार भेजने वाले को लौटा कर या अन्यथा निपटान किया जा सकेगा उसके छूटने पर उसको सौंप दिया जाएगा।

(3) निरुद्ध व्यक्ति को केवल उन वस्तुओं को प्राप्त करने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा जिन्हें कमान आफिसर ठीक समझता है।

54. दैनिक धर्या.—(1) निरुद्ध व्यक्तियों की दैनिक धर्या का जो परिशिष्ट में अधिकथित है पालन किया जाएगा।

(2) कमान आफिसर परिशिष्ट में अधिकथित दैनिक धर्या में ऐसे परिवर्तन कर सकेगा जो वह आवश्यक समझे और उसकी वार्षिक परिदर्शक को लिखित में रिपोर्ट की जाएगी।

(3) मासिक परिदर्शक और परिदर्शक बोर्ड भी पूर्वोक्त दैनिक धर्या में ऐसे परिवर्तनों की सिफारिश कर सकेगा और उनके वार्षिक परिदर्शक के आदेशों से कार्यान्वित किया जाएगा।

55. निरुद्ध व्यक्तियों का नियोजन—(1) निरुद्ध व्यक्तियों को उनके अनुशासन और मनोबल में सुधार लाने तथा उन्हें और अवधार करने से भयोपरत करने की दृष्टि से ऐसा प्रशिक्षण दिया जाएगा और उनके साथ वैसा व्यवहार किया जाएगा।

(2) उप-विनियम (1) में उल्लिखित लक्ष्य की प्राप्ति के लिए निरुद्ध व्यक्तियों का नियोजन डिलों, अभ्यास प्रशिक्षण और उपजीविका-जन्य कार्य संबंधी उत्तरोत्तर कार्यक्रम पर आधारित होगा।

(3) किसी भी निरुद्ध व्यक्ति को इस प्रकार एक दिन में भोजन समय को अपवर्जित करते हुए 10 घंटों से अधिक के लिए निरुद्ध नहीं किया जाएगा।

(4) उपजीविकाजन्य कार्य काम के दिनों में 6½ घंटे से अधिक नहीं होगा और रविवार को कोई भी कार्य नहीं किया जाएगा।

59. निरुद्ध व्यक्तियों की डिलों, अभ्यासों, प्रशिक्षण और कार्यों से भाफी :—इन विनियमों की किसी भी बात में निरुद्ध व्यक्तियों से अभ्युक्त नियो, अभ्यासों, प्रशिक्षण या किसी कार्य में लगने की तब अपेक्षा नहीं की जाएगी जब :—

(क) वह बंद परिरोध में हो;

(ख) उसकी खुराक एकमात्र रोटी और जल हो;

(ग) उसे चिकित्सक आफिसर की सलाह पर भाफी दी गई हो;

(घ) उसे बमान आफिसर द्वारा भाफी दी गई हो; या

(ङ) वह किसी अन्य प्राधिकृत क्रियाकलाप में उचित रूप से लगा हो।

57. चिकित्सक दृष्टता योग्यता :—किसी भी निरुद्ध व्यक्ति से किसी डिल, अभ्यास, प्रशिक्षण या उपजीविकाजन्य कार्य करने की तब तक अपेक्षा नहीं की जाएगी जब तक कि उसे चिकित्सक आफिसर ने इस प्रकार प्रमाणित न कर दिया हो कि वह इस प्रकार की डिल, अभ्यास, प्रशिक्षण या कार्य करने के योग्य है।

58. रविवार और सार्वजनिक अवकाश दिन :—कोई निरुद्ध व्यक्ति रविवार और अन्य सार्वजनिक अवकाश दिनों को नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों के किसी कार्य में नहीं लगाया जाएगा तथा ऐसे दिनों में प्रशिक्षण और अभ्यास दिन में एक घंटे से अनधिक के पैडल मार्च के अभ्यास तक सामित होगा।

अध्याय 7

प्रक्रम विशेषाधिकार और दंडादेश का परिहार

59 प्रक्रम :—(1) चार प्रक्रम होंगे और प्रत्येक निरुद्ध व्यक्ति उनमें से उतने प्रक्रम पार करेगा जितने कि उसके दंडादेश की अवधि अनुज्ञात करे।

(2) निरुद्ध व्यक्ति किसी निचले प्रक्रम से उच्चतर प्रक्रम पर प्रोन्नति परिश्रम, अच्छे आचरण द्वारा और वह डिल और अनुदेशों की ओर कम ध्यान देन है उससे प्राप्त होगी, किन्तु इसे बालस्य या अनचार की वजह से मुक्तवी पुक्या जा सकेगा या उसे निचले प्रक्रम पर लाया जा सकेगा या वह प्रक्रम के विशेषाधिकार में से किसी को सम्पहत करा सकेगा।

(3) प्रत्येक निरुद्ध व्यक्ति के परिश्रम का दैनिक अभिलेख, अंकों में रखा जाएगा, और उसका दिया जाना कमान आफिसर द्वारा सावधानी पूर्वक पर्यवेक्षित किया जाएगा।

और वह व्यक्ति, परिहार या उच्चतर प्रक्रम पर प्रोत्साहित के लिए हकदार बनाने की शर्त के रूप में, समनुदेशित अंक उपाजित करेगा।

(4) निरुद्ध व्यक्ति, प्रत्येक सप्ताह में अपने परिश्रम की मात्रा के अनुसार 8, 7 या 6 अंक उपाजित करने के लिए समर्थ होगा। रविवार को उसे पूर्ववर्ती सप्ताह के दौरान उसके औसत दैनिक उपाजन की दर पर अंक दिए जाएंगे और उसकी किसी भी शक्ति को छोड़ दिया जाएगा। इस प्रकार ऐसे व्यक्ति जिसने सप्ताह के दौरान कोई अंक उपाजित नहीं किया है, रविवार को कोई भी अंक प्राप्त नहीं करेगा।

(5) ऐसा निरुद्ध व्यक्ति जो डंड के अधीन होने या बीमारी के कारण कार्य नहीं कर रहा है, कोई प्रक्रम अंक प्राप्त करने का हकदार नहीं है।

(6) किसी निरुद्ध व्यक्ति को धंडादेश की तारीख और नौसैनिक निरोध क्वार्टरों में प्रवेश की तारीख के बीच व्ययगत हुई अवधि के लिए प्रक्रम प्रयोजनों के लिए कोई अंक नहीं दिया जाएगा।

(7) निरुद्ध व्यक्ति प्रथम प्रक्रम से प्रारंभ करेगा और उसी प्रक्रम पर तब तक रहेगा जब तक वह 224 अंक उपाजित नहीं कर लेता है। दूसरे प्रक्रम में तब तक रहेगा जब तक वह 244 अतिरिक्त अंक या कुल मिलाकर 448 अंक उपाजित नहीं कर लेता है, तीसरे प्रक्रम में तब तक रहेगा जब तक वह 224 अंक या कुल मिलाकर 672 अंक उपाजित नहीं कर लेता है और अपने धंडादेश की शेष अवधि के दौरान चौथे प्रक्रम में रहेगा।

60. पहला प्रक्रम—निरुद्ध व्यक्ति :—पहले प्रक्रम में :—

- (क) कठोर शारीरिक कार्य पर प्रतिदिन 10 घंटे से अनधिक के लिए नियोजित किया जाएगा।
- (ख) जब तक वह 112 अंक उपाजित नहीं कर लेता है तब तक वह बिना बिस्तर के सोएगा, किन्तु ठंडे मौसम में यदि आवश्यक समझा जाए, तो उसे कम्बल दिया जा सकेगा;
- (ग) रविवार के सिवाय प्रतिदिन 1/1/2 घंटे और शनिवार को केवल एक घंटा व्यायाम करेगा;
- (घ) रविवार को पैदल मार्च का अभ्यास करेगा;
- (ङ) 112 अंक अभिप्राप्त कर लेने पर एक अतिरिक्त पत्र लिखने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा।

61. दूसरा प्रक्रम—निरुद्ध व्यक्ति दूसरे प्रक्रम में :—

- (क) कठोर दैनिक कार्य या कठोर शारीरिक कार्य पर प्रतिदिन 10 घंटे से अनधिक के लिए नियोजित किया जाएगा जिसके अंतर्गत शैक्षिक अनुदेश है;

(ख) रविवार के सिवाय प्रतिदिन एक घंटा व्यायाम करेगा;

(ग) सप्ताह में 2 घंटे शैक्षिक अनुदेश प्राप्त करेगा;

(घ) रविवार को पैदल मार्च का अभ्यास करेगा

(ङ) इस प्रक्रम को पूरा कर लेने पर और फिर 336 अंक अभिप्राप्त कर लेने पर एक पत्र लिखने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा।

62. तीसरा प्रक्रम :—निरुद्ध व्यक्ति तीसरे प्रक्रम में :—

(क) कठोर दैनिक कार्य या कठोर शारीरिक कार्य पर प्रतिदिन 9 घंटे से अनधिक के लिए नियोजित किया जाएगा जिसके अंतर्गत शैक्षिक अनुदेश है;

(ख) रविवार के सिवाय प्रतिदिन एक घंटा व्यायाम करेगा;

(ग) सप्ताह में 3 घंटे शैक्षिक अनुदेश प्राप्त करेगा;

(घ) रविवार को पैदल मार्च का अभ्यास करेगा;

(ङ) पत्र लिखने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा। इस प्रक्रम को पूरा कर लेने पर और 560 अंक अभिप्राप्त कर लेने पर पत्र लिखने के लिए या 20 मिनट की भेंट के लिए अनुज्ञात किया जाएगा।

63. चौथा प्रक्रम :—(1) निरुद्ध व्यक्ति चौथे प्रक्रम में :—

(क) कठोर दैनिक कार्य या कठोर शारीरिक कार्य पर प्रतिदिन 9 घंटे से अनधिक के लिए नियोजित किया जाएगा जिसके अंतर्गत शैक्षिक अनुदेश है;

(ख) रविवार के सिवाय प्रतिदिन के एक घंटा व्यायाम करेगा और जैसा खंड (च) में उपबंधित है उसके सिवाय, डिल और अनुदेश के लिए आबंधित घंटों के दौरान सहस्रक श्रमिक के रूप में नियोजित किया जाएगा;

(ग) सप्ताह में 5 घंटे शैक्षिक अनुदेश प्राप्त करेगा;

(घ) रविवारों को पैदल मार्च का अभ्यास करेगा;

(ङ) इस प्रक्रम को पूरा करने पर पत्र लिखेगा और 30 मिनट की भेंट करेगा और इस प्रक्रम में प्राप्त किए गए प्रत्येक 112 अंक के लिए उसके लिए वैसे ही विशेषाधिकार प्राप्त करेगा।

(च) सिवाय निरोध के अंतिम पक्ष के दौरान, उस कमान आफिसर के विवेकानुसार निरोध क्वार्टरों में साधारण कार्य पर नियोजित किया जायेगा। व्यक्ति के निरोध के चौथे प्रक्रम के अंतिम पक्ष के दौरान वह सामान्य ड्रिल और अभ्यास करेगा।

(2) किंतु चौथे प्रक्रम वाला व्यक्ति उस प्रक्रम में प्रत्येक 90 दिन के लिये और साथ ही अपने दंडादेश के संपूर्ण अंतिम पक्ष के दौरान एक सप्ताह की ड्रिल और अभ्यास करेगा।

(3) स्पष्ट रूप से यह समझना होगा कि ऐसा निरुद्ध व्यक्ति जो पहले निरोध का दंडादेश काट चुका है, जब तक कि उसका आचरण पूर्ण रूप से समाधानप्रवृत्त न हो जाये, पूर्ण रूप से अलग-थलग में अपना संपूर्ण श्रम (ड्रिल और अनुदेशों के सिवाय) करेगा और वह नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों के साधारण कार्य पर नियोजन के लिये पात्र नहीं होगा।

6.1. दंडादेश के परिहार के लिये नियम—(1) कोई ऐसा व्यक्ति, जो एक दंडादेश द्वारा या आकलित दंडादेश द्वारा 27 दिन से अधिक की अवधि के लिये निरुद्ध किये जाने के लिये दंडादिष्ट है, विशेष उद्योग और अच्छे आचरण द्वारा संपूर्ण अवधि के 1/6 से अधिक अपने निरोध के प्रभाग का परिहार उपाजित करने का पात्र होगा, परन्तु ऐसा परिहार काटे जाने वाले निरोध की अवधि को घटाकर 24 दिन से कम नहीं करेगा।

(2) नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों से उन्मोचित होने पर, परिहार के दिनों की संख्या को, जो निरुद्ध व्यक्ति ने उपाजित किये हैं (उस संख्या में उसके उन्मोचन का दिन सम्मिलित नहीं है) कमान आफिसर द्वारा आचरण की रिपोर्ट प्राप्त होने पर उस पोत या स्थापन के कमान आफिसर की जानकारी के लिये जिसको व्यक्ति भेजा जाता है, कमान आफिसर द्वारा नोट किया जायेगा।

(3) विनियम 21 में जैसे उपबंधित है उसके सिवाय उन्मोचन की यथासंभव पूर्वतः तारीख वह तारीख है जिसके पश्चात् अपेक्षित संख्या में अंक प्राप्त कर लिये हैं।

(4) किसी निरुद्ध व्यक्ति द्वारा प्रक्रम प्रयोजनों के लिये उपाजित अंकों को परिहार मद्दे गणना में लिया जायेगा, किन्तु उन कारणों से भिन्न किसी कारण के लिये जो उपविनियम (6) में उल्लिखित है किसी विशिष्ट दिन को प्रक्रम प्रयोजनों के लिये कोई अंक नहीं दिये जायेंगे, उसको उस दिन के लिये छह परिहार अंक तब तक अनुज्ञात किये जाते रहेंगे जब तक कि उसे विनियम 38 के अधीन विशेष रूप से उनसे वंचित नहीं कर नहीं कर दिया जाता है।

(5) किसी व्यक्ति को निरोध के उसके शेष दंडादेश से परिहार के लिये हकदार बनाने के लिये अपेक्षित अंकों

की संख्या, दंडादेश की संपूर्ण अवधि के लिये अधिप्राप्त अधिकतम अंकों की संख्या में से उस संख्या के 1/6 की कटौती करके, किसी शेष को ध्यान में लाये बिना, सुनिश्चित की जायेगी। यह संख्या और साथ ही तत्स्थानी तारीख (उन्मोचन की यथासंभव पूर्वतः तारीख) अंक और नियोजन रजिस्टर में प्रविष्टि की जायेगी, जो दंडादेश के अवसान की तारीख और अधिप्राप्त अंकों की की अधिकतम संख्या भी दर्शाते करेगा। निरुद्ध व्यक्ति को उसके उन्मोचन की भावी तारीख के लिये और जहाँ विनियम 21 के अधीन अनुज्ञेय हो वहाँ, पूर्ववर्ती दिनों के लिये ऐसे अंकों की दैनिक औसत संख्या सहित, जो उसने पहले ही उपाजित कर लिये हैं, मुजरा दिया जायेगा।

(6) परिहार के लिये पात्र प्रत्येक निरुद्ध व्यक्ति के अंक और नियोजन रजिस्टर की, निर्मोचित की यथासंभव पूर्वतः तारीख के साथ दिन पूर्व परीक्षा की जायेगी, और यदि वह, उसके दंडादेश के प्रारम्भ की तारीख से, किसी अवधि में किसी अवधियों के लिये निरोध में भेजने में हुए विन्यव के कारण या निरोध के एक स्थापन से दूसरे को स्थानान्तरित करने के कारण या ऐसी बीमारी के कारण जो उसकी अपनी त्रुटि या असावधानी का परिणाम नहीं है, अंक अर्जित करने से निवारित किया गया है तो उसे उसके निरोध के दौरान उसके आचरण पर विचार करने के पश्चात् कमान आफिसर के विवेकानुसार अलिखित अंक दिये जायेंगे।

(7) निरुद्ध व्यक्तियों के अंक और नियोजन रजिस्टर, उनके एक नौसैनिक निरोध-क्वार्टर से दूसरे को स्थानान्तरण पर सदैव उनके साथ भेजे जायेंगे।

(8) कमान आफिसर, उत्तरोत्तर प्रक्रम पद्धति पर निरंतर ध्यान देगा और प्राप्त और समपूत अंकों के अधिनिर्णय और रजिस्ट्रीकरण पर निरंतर नियंत्रण रखेगा।

(9) अंक, निरुद्ध, व्यक्ति की मासिकता को ध्यान में रखते हुए, प्रतिदिन दिये जायेंगे और उसके व्यवहार और उद्योग के अनुपात में होंगे जो कि उनके द्वारा किये गये कार्य की मात्रा द्वारा दर्शाते होंगे, किन्तु अंकों को पूर्ण संख्या प्राप्त करने की असफलता की रिपोर्ट कमान आफिसर को की जायेगी जो व्यक्ति को अंकों से वंचित करने के लिये एकमात्र रूप से प्राधिकृत है।

(10) जब नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों के अनुशासन के विरुद्ध किसी अपराध के लिये निरुद्ध व्यक्ति को अधिनिर्णीत दंड में किन्हीं प्रक्रम विशेषाधिकारों का वंचित किया जाना अंतर्वर्तित है तब कर्मचारिद्वन्द्व के उस सदस्य को, जिसका कर्तव्य दंडादेश का पालन कराना है, उसकी विशिष्टियाँ दी जायेंगी और उससे उस प्रक्रम पर जिस पर अधिनिर्णीत दंड लेखबद्ध किया जाता है, यह प्रमाणित करने की अपेक्षा की जायेगी कि अधिनिर्णय सम्यक रूप से प्रभावी कर दिया गया है।

नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों में परिदर्शकों और अन्य व्यक्तियों का प्रवेश तथा उन क्वार्टरों से संबंधित

अपराध

65. कारागार अधिनियम, 1894 के कतिपय उपबंधों का लागू होना :

कारागार अधिनियम, 1894 (1994 का 9) की धारा 40 से धारा 44, नौसैनिक निरोध क्वार्टरों के संबंध में और उनमें निरुद्ध व्यक्तियों को लागू होंगे।

66. अन्य वस्तुओं का अप्राधिकृत प्रवेश—

कोई भी व्यक्ति, विधिपूर्ण प्राधिकार के बिना, किसी पत्र का या किसी अन्य वस्तु का नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों में या उनके बाहर या किसी निरुद्ध व्यक्ति को प्रवहण नहीं करेगा या प्रवहण करने का प्रयत्न नहीं करेगा या प्रवहण किया जाना कारित नहीं करेगा अथवा उसे नौसैनिक निरोध क्वार्टरों के बाहर किसी स्थान पर इस आशय से नहीं रखेगा कि वह निरुद्ध व्यक्ति के कब्जे में आ जाये।

67. नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों में परिदर्शकों और अन्य व्यक्तियों का प्रवेश—

(1) कोई भी अप्राधिकृत व्यक्ति, नौसैनिक निरोध-क्वार्टर में प्रवेश नहीं करेगा या कोई स्कच नहीं बनायेगा या कोई फोटोचित्र नहीं लेगा या किसी निरुद्ध व्यक्ति से बातचीत नहीं करेगा और ऐसा व्यक्ति, कमान आफिस द्वारा या कमान आफिसर के प्राधिकार के अधीन कार्य करने वाले किसी व्यक्ति द्वारा बाहर चले जाने के लिये कहे जाने के पश्चात् वहां नहीं ठहरेगा।

(2) कमान आफिसर, यह विनिश्चय करने में कि क्या नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों में प्रवेश करने की अनुज्ञा दी जाये या ऐसी अनुज्ञा किसी शर्त के अधीन दी जाये या अनुज्ञा देने से इंकार किया जायेगा सक्षम अधिकारिता वाले किसी न्यायालय के आदेशों से इन विनियमों के उपबन्धों और उच्चतर प्राधिकारी के निर्देशों या अनुदेशों को ध्यान में रखेगा।

68. प्रवेश की शर्त—कमान आफिसर, किसी व्यक्ति को नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों में प्रवेश करने के लिये किसी शर्त के अधीन रहते हुए और पूर्वगामी उपबन्धों की व्यापकता पर प्रभाव डाले बिना, अनुज्ञा दे सकेगा और वह किसी व्यक्ति को नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों में प्रवेश करने या उसके भीतर कोई बात करने की अनुज्ञा देने समय यह शर्त लगा सकेगा कि ऐसा व्यक्ति, यदि अनुरोध किया जाये, तो परीक्षा और तलाशी कराने के लिये सहमत है।

69. परिदर्शकों और अन्य व्यक्तियों का हटाया जाना :

कमान आफिसर, नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों से किसी ऐसे व्यक्ति को हटाने का आदेश दे सकेगा जो बिना प्राधिकार के नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों में प्रवेश या कोई स्कच बनाता है या उसके भीतर कोई फोटो-चित्र लेता है अथवा परीक्षा या तलाशी कराने से इंकार करता है या कमान आफिसर द्वारा इन विनियमों के अधीन अधिरोपित किसी शर्त का पालन करने में असफल रहता है।

अध्याय—9

कर्मचारिवृन्द का आचरण और शक्तियां

70. आचरण—(1) कर्मचारिवृन्द का प्रत्येक सदस्य यह देखेगा कि नौसैनिक निरोध क्वार्टर विनियमों और ऐसे आदेशों का, जो उससे वरिष्ठ आफिसरों द्वारा समय-समय पर उसे दिये जाते हैं, अपने प्रभार के अधीन निरुद्ध व्यक्ति द्वारा सम्पन्न रूप से अनुपालन किया जा रहा है।

(2) कर्मचारिवृन्द का कोई सदस्य, निरुद्ध व्यक्ति से अनावश्यक रूप से बातचीत नहीं करेगा और न ही ऐसे व्यक्ति की ओर से स्वयं या कर्मचारिवृन्द के किसी अन्य सदस्य से कोई सुपरिषय होने देगा और न ही, निरुद्ध व्यक्तियों की श्रवणोगोचरता के भीतर किसी भी हालत में अपने कर्तव्यों या अनुगमन के विषयों पर कोई बात करेगा।

(3) कर्मचारिवृन्द का कोई सदस्य, किसी भी समय नौसैनिक निरोध क्वार्टरों या निरुद्ध व्यक्तियों के भेंटकतियों के प्रवेश के लिये किन्हीं ऐसे व्यक्तियों से या उनकी ओर से, किसी भी बहाने किसी भी प्रकार की धनराशि, फीस या उपदान स्वीकार नहीं करेगा।

(4) कर्मचारिवृन्द का कोई सदस्य,—

(क) किसी निरुद्ध व्यक्ति से किसी प्रकार का धन संबंधी व्यवहार नहीं करेगा,

(ख) किसी ऐसे व्यक्ति को अपने प्राइवेट कार्य में नियोजित नहीं करेगा।

(ग) ऐसे व्यक्ति के मित्रों या नातेदारों से तब तक पत्राचार नहीं करेगा या कोई संपर्क नहीं रखेगा जब तक कि कमान आफिसर द्वारा इस निमित्त अभिव्यक्त रूप से प्राधिकृत नहीं कर लिया जाता है,

(घ) नौसैनिक निरोध क्वार्टरों या ऐसे व्यक्ति के संबंध में किसी भी व्यक्ति से अप्राधिकृत पत्र व्यवहार नहीं करेगा, और

(ख) प्राधिकार के बिना, जनता को या प्रैस को, शासकीय श्रोतों से प्राप्त या अपने कर्तव्य या नौसैनिक निरोध क्वार्टरों से संबंधित कोई जानकारी नहीं देगा।

(5) कर्मचारिवृन्द के सदस्य, अपने कर्तव्यों का निष्ठापूर्वक पालन करते हुए, किन्तु कठोरता के बिना, निरुद्ध व्यक्तियों को नैतिक रूप से प्रभावित करने का प्रयत्न करेंगे, वे जिस ढंग से अपने कर्तव्यों का पालन करेंगे ऐसे व्यक्तियों के लिये उदाहरण होंगे।

(6) कर्मचारिवृन्द द्वारा किये गये अपराधों के संबंध में, अधिनियम और उसके अधीन भारतीय नौसेना के लिये बनाये गये विनियमों के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

(7) कर्मचारिवृन्द की क्षमियाँ—(1) कर्तव्यावृत्ति में अधिकार या ज्येष्ठ विनियमन नाविक जो, निरुद्ध या भारसाधक है किसी ऐसे निरुद्ध व्यक्ति को जो हिंसक है या उसके प्राधिकार की अवज्ञा करता है, खाली प्रकोष्ठ या रिफ़ेक्टरी कक्ष में बन्द कर सकेगा और उसकी कार्यपालक कमान आफिसर को तुरन्त रिपोर्ट करेगा जिससे कि वह अविलम्ब ऐसे कदम उठा सके जो आवश्यक हों।

(2) कर्तव्यावृत्ति कर्मचारिवृन्द के सदस्यों को निरुद्ध व्यक्तियों से भेंटकर्ताओं की, यथास्थिति, कमान आफिसर या कार्यपालक आफिसर के आदेशानुसार तलाशी लेने के लिये नियोजित किया जा सकेगा, परन्तु महिला भेंटकर्ताओं की तलाशी केवल महिलाओं द्वारा ली जायेगी।

(3) नौसैनिक निरोध क्वार्टरों के कर्मचारिवृन्द के सदस्यों को अपने कर्तव्यों का निष्पादन करते निरुद्ध व्यक्तियों को त्रिविधपूर्ण आदेश देने के लिये प्राधिकृत किया जायेगा और ऐसे आदेशों की निरुद्ध व्यक्तियों द्वारा अवज्ञा, नौसैनिक निरोध क्वार्टरों के अनुशासन के विरुद्ध एक अपराध होगी।

(4) नौसैनिक निरोध क्वार्टरों के कर्मचारिवृन्द के सदस्यों को उनके कर्तव्यों का निष्पादन करते में ऐसी कार्यवाही करने के लिए प्राधिकृत किया जाएगा जो समुचित हो और इस अधिनियम, इन विनियमों और भारतीय नौसेना के लिए बनाए गए अन्य विनियमों द्वारा तथा किसी ऐसे अन्य आदेश या अनुदेश द्वारा प्राधिकृत की जाए जो कार्यपालक आफिसर या कमान आफिसर द्वारा ऐसे निरुद्ध व्यक्तियों के विरुद्ध जारी किए जाएं जिनका

व्यवहार या आचरण इन विनियमों के उपबंधों के प्रतिकूल है।

अध्याय 10

नौसैनिक निरोध क्वार्टरों के अनुशासन के विरुद्ध अपराध का अन्वेषण करने के लिए अनुदेश

72. वे व्यक्ति जो नौसैनिक विधि के अध्यधीन नहीं हैं :—

(1) ऐसा कोई व्यक्ति, जो अधिनियम के अध्यधीन नहीं है और जो कर्मचारीवृन्द के किसी सदस्य की उपस्थिति में इन विनियमों के विरुद्ध कोई अपराध करता है, यथास्थिति कमान आफिसर या कार्यपालक आफिसर को अविलम्ब सूचित करने हुए, कर्मचारीवृन्द के ऐसे सदस्य द्वारा गिरफ्तार या निरुद्ध किया जा सकेगा।

(2) यदि कमान आफिसर का यह समझान हो जाता है कि पूर्वोक्त अपराध किया गया है तो वह यह निर्देश देगा कि उस व्यक्ति को निकटतम पुलिस थाने को सौंप दिया जाए।

(3) पुलिस थाने का भारसाधक आफिसर, जिसे ऐसा अपराध रिपोर्ट किया गया है, उक्त व्यक्ति को पुनः गिरफ्तार कर सकेगा मानो वह अपराध उसकी उपस्थिति में किया गया हो।

73. नौसैनिक विधि के अध्यधीन व्यक्ति और दंडविष्ट व्यक्ति।

वे व्यक्ति जिनके नाम नौसैनिक निरोध क्वार्टरों की पुस्तकों में नहीं चढ़े हुए हैं —

(1) यदि कोई व्यक्ति, जो नौसैनिक विधि के अध्यधीन है और जिसका नाम नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों की पुस्तकों में नहीं चढ़ा हुआ है, इन विनियमों, विनियमों के विरुद्ध कोई अपराध करता है तो उसके बारे में अधिनियम और उसके अधीन बनाए गए विनियमों के अनुसार कार्यवाही किए जाने के लिए तुरन्त उसके कमान आफिसर की रिपोर्ट की जाएगी।

(2) यदि कर्मचारीवृन्द का कोई सदस्य, इन विनियमों के विरुद्ध कोई अपराध करता है तो निम्नलिखित कार्यवाही की जाएगी :—

(क) उसे, उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियों के संबंधित रहने के दौरान नौसैनिक निरोध क्वार्टरों में ड्यूटी पर नियोजित नहीं किया जाएगा

- (ख) उसके विरुद्ध सामान्य सेवा रीति से अनुशासनिक कार्यवाहियां संस्थित की जाएंगी और उसके विरुद्ध अधिनियम और उसके अधीन बनाए गए विनियमों के अनुसार कार्यवाही की जाएगी।
- (ग) यदि उसे इन विनियमों के विरुद्ध किसी अपराध का दोषी पाया जाता है तो उसे भारतीय नौसेना में शेष सेवाविधि के दौरान नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों में सदस्य के रूप में नियोजित नहीं किया जाएगा।
- (3) (क) यदि कोई निरुद्ध व्यक्ति, विनियम 26 में अधिकथित नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों के अनुशासन के विरुद्ध कोई अपराध करता है तो उसके विरुद्ध सामान्य सेवा रीति और पद्धति से अनुशासनिक कार्यवाहियां संस्थित की जाएंगी।
- (ख) वह अधिकथित अपराध दंडादिष्ट व्यक्ति के अव्यवहित भारसाधक आफिसर को सर्वप्रथम रिपोर्ट किया जाएगा और उसे कार्यपालक आफिसर को निदिष्ट किए जाने के पूर्व, उसके द्वारा उसका अन्वेषण किया जाएगा।
- (ग) ऐसा कमान आफिसर, जो ऐसे मामले में कार्यवाही करता है और जिसे ऐसा करने की शक्तियां सौंपी गई हैं, निरुद्ध व्यक्तियों द्वारा नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों के अनुशासन के विरुद्ध किए गए सभी अधिकथित अपराधों का अन्वेषण करेगा।
- (घ) यदि कोई निरुद्ध व्यक्ति, ऐसे किसी अपराध से आरोपित है जिसके लिए कमान आफिसर की राय में इन विनियमों के अधीन दंड देना उसकी शक्तियों से परे हैं तो वह अविलंब उस अपराध को मासिक परिदर्शक को रिपोर्ट करेगा जो मामले के संबंध में, उसे इन विनियमों के अधीन सौंपी गई शक्तियों के अनुसार, कार्यवाही करेगा।
- (ङ) यदि निरुद्ध व्यक्तियों द्वारा किए गए अपराध गंभीर अपराध हैं या बार-बार किए गए हैं, जिनके लिए दंड, जिसे देने के लिए कमान आफिसर और मासिक परिदर्शक प्राधिकृत हैं, न्याय का उद्देश्य पूरा करने के लिए अपर्याप्त समझा गया है तो कमान

आफिसर, अधिनियम और नौसेना (अनुशासन और प्रकीर्ण उपबंध) विनियम, 1965 के अधीन अपने में निहित शक्तियों का प्रयोग करते हुए, ऐसे व्यक्तियों का विचारण करेगा।

टिप्पण (1) उप विनियम (3) (ग) के प्रयोजन के लिए, संक्षिप्त न्यायालय में संक्षिप्त दंड, जो निरुद्ध व्यक्ति को लागू नहीं होंगे जैसे दंड सं. 11 (अतिरिक्त कार्य और झूल) दंड सं. 12 (छुट्टी रोकना) आदि, निरुद्ध व्यक्तियों को नहीं दिए जाएंगे।

(2) जब सेना न्यायालय द्वारा किए गए विचारण को अनुध्यात किया जाता है तो नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों का कमान आफिसर, संयोजक प्राधिकारी को भेजे जाने के लिए आवश्यक कागजपत्र तैयार करेगा।

अध्याय 11

शिक्षण कर्मचारीवृन्द का चयन और अपराधियों के लिए कार्य

74. शिक्षण कर्मचारीवृन्द—इंस्ट्रक्टर कर्मचारीवृन्द की उनकी कमानों और व्यूरो ऑफ सेलर्स में रखी जाएगी और उनकी नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों में सेवा की सामान्य अवधि तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

75. शिक्षण कर्मचारीवृन्द के कर्तव्य और उत्तरदायित्व—

- (क) अपना आचरण, इन विनियमों के अनुरूप रखेगा;
- (ख) प्रभागीय पेट्री आफिसरों के रूप में कार्य करेगा;
- (ग) कार्यपालक आफिसर द्वारा व्यवस्थित वृत्ति विषयों के संबंध में निरुद्ध व्यक्तियों को अनुदेश देना;
- (घ) निरुद्ध व्यक्तियों का उनके औद्योगिक या हस्तशिल्प कार्य में अधिकतम उत्पादकता सुनिश्चित करने के लिए पर्यवेक्षण करेगा;
- (ङ) निरुद्ध व्यक्तियों में उनके सुधार के लिए वैयक्तिक ज्ञान का विकास करेगा, और
- (च) नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों में साहित्यिक और कल्याणकारी क्रियाकलापों की अभिवृत्ति में शिक्षा अधिकारी की सहायता करेगा।

76. निरुद्ध व्यक्तियों के लिए कार्य—निरुद्ध व्यक्तियों को कार्य सौंपने में निम्नलिखित पर जोर दिया जाएगा, अर्थात् :-

- (क) निरुद्ध व्यक्तियों को उनकी वृत्ति से संपर्क बनाए रखने के लिए, कार्य उत्पादक और उपयोगी होना चाहिए,

(ख) उत्पादित मदें सेवा के लिए उपयोगी या लाभदायी होनी चाहिए,

(ग) लघु अवधि के लिए निरोध का दंडादेश भोग रहे व्यक्तियों को ऐसा कार्य सौंपा जाएगा जो उन्होंने पहले से सीखा हुआ हो या जिसे वे आसानी से सीख सकते हैं,

(घ) दीर्घ अवधि के लिए निरोध का दंडादेश भोग रहे व्यक्तियों को उत्पादक कार्य या उद्योग में प्रशिक्षित किया जा सकेगा।

77. निरुद्ध व्यक्तियों के लिए सुझाए गए कार्य :-

सुझाए गए कार्य निम्नलिखित हैं अर्थात् :-

(क) वनस्पति बागबानी

(ख) निवाह बनाना

(ग) पैकिंग केसों का विनिर्माण

(घ) जिल्दसजी

(ङ) टोकरी बनाना

(च) बड़ई गारी

(छ) लुहारगिरी

(ज) कैनवैस के लघु भायवान बनाना

(झ) गोलाबारूद कैनवैस थैले

(ट) डाक-थैले बनाना

(ठ) थैलों के कैनवैस के कवर, किट-थैले और साखन थैले

(ड) रज्जू और तार स्लिम, और

(ढ) दर्जीगिरी।

78. कार्यशालाओं की स्थापना—निरुद्ध व्यक्तियों को विभिन्न कार्य सौंपने के प्रयोजन के लिए, नौसैनिक निरोध-क्वार्टर क्षेत्र के भीतर आवश्यक कार्यशाला सुविधाओं की स्थापना की जा सकेगी।

79. मंजूरी की प्रक्रिया—(1) बांछित आंशंगिक यूनिटों या कार्यशालाओं की स्थापना के लिए भवन निर्माण और सामग्री संबंधी अपेक्षाओं का निष्पत्ति करने के लिए तथा ऐसी यूनिटों की आवश्यकता और उपयोगिता का अध्ययन करने के लिए प्लैंग ऑफिसर कमांडिंग-इन-चीफ द्वारा विशेषज्ञों की एक समिति का गठन किया जाएगा और निम्नलिखित से मिलकर बनेगी अर्थात् :-

(क) कैंपन के रैंक का इंजीनियर ऑफिसर—अध्यक्ष

(ख) नौसैनिक निरोध-क्वार्टर का कार्यपालक ऑफिसर
—सचिव

(ग) कार्यपालक शाखा में कमांडर के रैंक का एक ऑफिसर,

(घ) डाक्यार्ड (सनिमण विभाग) का प्रतिनिधि।

(2) विशेष समिति द्वारा की गई सिफारिशों और वार्षिक परिदर्शक द्वारा किए जा सकने वाले परिवर्धन या परिवर्धन सरकार की मंजूरी अभिप्राप्त करने के लिए नौसैनिक अध्यक्ष को प्रस्तुत किए जाएंगे।

80 भारतीय नौसेना में उपयोग के लिए वस्तुओं का निर्माण—

(1) नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों का कमान ऑफिसर, सामग्री योजना के नियंत्रक, नौसेना डाक्यार्ड, मुम्बई से मदों के लिए विनिर्दिष्ट अपेक्षाओं, को सुनिश्चित करेगा।

(2) सामग्री योजना के नियंत्रक नौसेना डाक्यार्ड मुम्बई से निश्चित अपेक्षाओं की प्राप्ति पर नौसेना निरोध क्वार्टरों का कमान ऑफिसर सामग्री योजना नियंत्रक नौसेना डाक्यार्ड मुम्बई से आवश्यक सामग्री जैसे कैनवैस धागा, रज्जू, तार आदि का प्रदाय करने की मांग करेगा।

(3) यदि निरुद्ध व्यक्ति ऐसी मदों का विनिर्माण करते हैं जो विनिर्दिष्टतया भारतीय नौसेना द्वारा अपेक्षित हैं तो उनकी सेवाएं अधिक लाभदायक कार्य के लिए उपयोग में लाई जाएंगी और यदि आवश्यक हो तो, विभिन्न वस्तुओं के विनिर्माण के लिए विनिर्देश का अनुरोध किए जाने पर मुम्बई स्थित डी.पी.आई. (एन) के प्रतिनिधि द्वारा प्रदाय किया जाएगा।

(4) परिसाधित तैयार वस्तुएं सामग्री योजना नियंत्रक, नौसेना डाक्यार्ड, मुम्बई को वापस कर दी जाएंगी, जो भांडागार नियंत्रक, नौसेना स्टोर डिपो द्वारा ली गई मदों को अपने खातों में क्रम से चढ़ाएगा।

(5) इन मदों का मूल्य, अनुरोध किए जाने पर, सामग्री योजना नियंत्रक, नौसेना डाक्यार्ड द्वारा पेश किया जाएगा, जो नौसैनिक निरोध क्वार्टरों के कमान ऑफिसर को निरुद्ध व्यक्तियों द्वारा किए गए कार्य के बारे में अभिलेखों के आंकड़े रखने के लिए समर्थ बनाएगा।

81. वस्तुएं जो भारतीय नौसेना में उपयोग के लिए अपेक्षित नहीं हैं—

उन मदों को, जो नौसैनिक निरोध क्वार्टर में विनिर्मित या उत्पादित की जाती है किन्तु जो भारतीय

नौसेना में उपयोग के लिए अपेक्षित नहीं हैं, फ्लैग आफिसर कमांडिंग-इन-चीफ के अनुदेशों के अधीन स्थानीय रूप से व्यवहृत किया जा सकेगा और इस प्रकार वसूल किया गया धन, नौसैनिक निरोध क्वार्टर औद्योगिक लेखाओं में जो कि कमान आफिसर द्वारा बनाए रखे जाने हैं, दिखाया जाएगा।

82. कच्ची सामग्री का उपाधन—फ्लैग आफिसर कमांडिंग-इन-चीफ, निरुद्ध व्यक्तियों के व्यावसायिक प्रशिक्षण के लिए नौसैनिक निरोध क्वार्टरों में औद्योगिक यूनिटों या कार्यशालाओं में उपयोग की वास्तविक औजार तथा कच्ची सामग्री के उपाधन के लिए अपने नियंत्रणाधीन उपलब्ध प्रशिक्षण अनुदान से खर्च कर सकेगा।

83. औद्योगिक यूनिटों को बनाए रखना—इन विनियमों के अधीन मंजूर किए गए औद्योगिक यूनिटों और कार्य-शालाओं को बनाए रखने के लिए अपेक्षित जनशक्ति और मशीनरी सरकार की मंजूरी का भाग होगी।

अध्याय 12

प्रकीर्ण उपबन्ध

84. मृत्यु—(1) यदि निरुद्ध व्यक्ति की नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों में मृत्यु हो जाती है तो कमान आफिसर अध्याय 29, नौसेना के लिए विनियम, भाग 1 के अनुसार आवश्यक कार्यवाई करेगा।

(2) कमान आफिसर द्वारा उपविनियम (1) के अधीन दी गई सभी रिपोर्टें, वार्षिक परिदर्शक के माध्यम से भेजी जाएंगी।

85. निकल भागे व्यक्ति—यदि निरुद्ध व्यक्ति, निकल भागता है तो कमान आफिसर अविलंब—

(1) प्रोबो मार्शल (पश्चिमी नौसेना कमान), मुम्बई से ऐसे व्यक्ति के फोटोग्राफ की प्रतिमा अभिप्राप्त करेगा,

(2) ऐसे व्यक्ति की गिरफ्तारी के लिए फोटोग्राफ सहित, निम्नलिखित प्राधिकारियों को वारंट जारी करेगा—

(क) नौसैनिक कमांडोर ड्यूटी, मुम्बई,

(ख) स्टेशन का नौसेना प्रोबो मार्शल,

(ग) स्टेशन के सिविल पुलिस प्राधिकारी,

(घ) ऐसे व्यक्ति के मूल निवास-स्थान की सिविल पुलिस,

(ङ) ऐसे किसी स्थान के सिविल पुलिस प्राधिकारी, जहां पर ऐसे व्यक्ति के जाने की संभावना है :—

परन्तु यदि ऐसे व्यक्ति के फोटोग्राफ अभिप्राप्त करने में कोई विलंब होता है तो गिरफ्तारी का वारंट अविलंब जारी किया जाएगा और फोटोग्राफ को उपलब्ध होने पर यथाशीघ्र भेज देगा।

86. निकल भागे व्यक्तियों का पकड़ा जाना—

(1) निकल भागे व्यक्ति के पकड़े जाने पर दंड का शेष भाग भोगने के लिए नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों में भेजा जाएगा।

(2) कमान आफिसर, निकल भाग व्यक्ति के विरुद्ध उसके पकड़े जाने पर इन विनियमों और अधिनियम के अधीन बनाए गए अन्य विनियमों के अनुसार अनुशासनात्मक कार्यवाहियां संस्थित करेगा।

87. आगे दंडादेश—(1) यदि किसी निरुद्ध व्यक्ति को निरोध का दंडादेश जारी किया जाता है तो ऐसे दंडादेश का अधिनिर्णय करने वाला अधिनियम की धारा 152 के उपबन्धों के अधीन साथ-साथ या क्रमवर्ती चलेंगे।

(2) अधिनियम की धारा 152 के विस्तारण में यदि किसी निरुद्ध व्यक्ति के लिए उस पर प्रवर्तित किए गए निरोध दंडादेश के साथ-साथ चलने के लिए कारावास का दंडादेश की अधिनिर्णीत किया जाता है तो उसे अधिनिर्णीत कारावास के दंडादेश भुगतने के लिए सिविल कारागार को मुपुर्द किया जाएगा।

(3) उप-नियम (2) में पूर्वोक्त प्रयोजन के लिए मुपुर्दगी आदेश, अधिनियम, की धारा 150 की उपधारा (3) के अनुसार निकाला जाएगा।

88. पालतू जीवजन्तु आदि—(1) पालतू जीव-जन्तु और पक्षी निरोध-क्वार्टरों में नहीं रखे जाएंगे।

(2) नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों के परिसर के भीतर कुक्कुट, खरगोश या भेड़ें नहीं रखी जाएंगी।

89. दंड प्रकोष्ठ के भीतर नाविक—यदि फलक पर ऐसे दंडादेश के निष्पादन की सुविधाएं नहीं हैं तो नौसेना-1965-भाग 2, के लिए विनियम 55 से 57 के अनुसार प्रकोष्ठ (मं. 8 दंड) के लिए दंडादिष्ट नाविक को अधिनिर्णीत दंडादेश को भोगने के लिए नौसैनिक निरोध क्वार्टरों में भेजा जाएगा।

90. प्रकोष्ठ-दंडादेश का निष्पादन—(1) प्रकोष्ठ का दंडादिष्ट नाविक, जिन्हें दंडादेश भोगने के लिए नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों को मुपुर्द किया जाता है, नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों की पुस्तकों में अस्थायी आधार पर रखे जाएंगे और दंडादेश के पूरा होने पर उनके मूल पोटों पर भेज दिए जाएंगे।

(2) विनियम 57 के अधीन विहित सभी काम जिनका अनुसरण किया जाना है।

91. प्रकोष्ठ-दंडादेश के अधीन नाविकों का अनुशासन—
(1) इन विनियमों के उपबन्ध प्रकोष्ठ-दंडादेश, भोग रहे नाविकों को वहां तक लागू होंगे जहां तक इन विनियमों के विनियम 54 और विनियम 57 के अनुकूल हैं।

(2) प्रकोष्ठ दंडादेश भोगने के दौरान नाविकों द्वारा किए गए अपराधों के संबंध में कार्यवाही, भारतीय नौसेना के लिए अन्य विनियमों और अधिविनियम के उपबन्धों के अधीन की जाएगी।

परिशिष्ट

(भाग-1)

(विनियम 54 देखिए)

को आरंभ होने वाले सप्ताह के लिए निरोध के दंडाधीन व्यक्तियों के लिए साप्ताहिक कार्यक्रम

दिन/तारीख	समय	विषय	टिप्पणियां
1	2	3	4
सोमवार	0500-0530	हाथ-मुंह धोने दाढ़ी बनाने और चाय के लिए जाना (एक समय पर दो से अधिक कमरे नहीं खोले जायेंगे)	डी क्यू एम ए ए
	0530-0600	सभी के लिए पीटी	—, —
	0600-0700	कमरों में कार्य करना	—, —
	0700-0800	नाश्ता	डी क्यू एम ए ए
	0800-0900	कैप्टेन डी क्यू, ओओडीस, चिकित्सा अफसरों का फेरा। कमरे साफ करना।	—, —
	0900-1000	पैदल मार्च का अभ्यास। ड्रिल करना	—, —
शुक्रवार	1000-1230	मिलकर कार्य करना, निवाड़ बनाना मंगलवार, बुधवार और शुक्रवार को शैक्षिक अनुदेशों के अनुसार स्टेजमैन का कार्य करना।	—, —
	1230-1330	मध्याह्न भोजन।	—, —
	1330-1430	सोमवार और बृहस्पतिवार को कमरों, बरामदों की सफाई करना।	—, —
	1430-1530	सोमवार और बृहस्पतिवार को कपड़े धोना, मंगलवार, बुधवार और शुक्रवार को मिलने-जुलने का कार्य करना।	डी क्यू एम ए ए
	1530-1600	चाय	—, —
	1600-1630	मिलकर उद्यान कार्य करना	—, —
	1630-1715	सभी के लिए पीटी (1645 से 1715 तक दूसरे और तीसरे स्टेजमैन उद्यान में कार्य करेंगे।)	—, —
	1715-1830	कमरे/बरामदों की सफाई करना	—, —
	1830-1930	रात्रि भोजन	—, —
	1930-1945	कमरे/बरामदों की सफाई करना	—, —
	1945-2015	मंगलवार और बृहस्पतिवार को धार्मिक पुस्तकों को दिया जाना तथा सोमवार, बुधवार और शुक्रवार को व्यावसायिक पुस्तकों का दिया जाना।	—, —

1	2	3	4
	2015-2030	पुस्तकें वापस लेना और बिस्तरों का दिया जाना, सो जाना ।	डी क्यू एम एण
शनिवार और रविवार	0630-0700	हाथ-मुंह धोने, दाढ़ी बनाने और चाय के लिए जाना । कर्तव्य डी क्यू एम ए ए (एक समय पर दो से अधिक कमरे नहीं खोले जायेंगे ।)	
	0700-0800	कमरे/बरामदों की सफाई करना ।	—,,—
	0800-0900	नाश्ता ।	—,,—
	0900-0920	व्यवसायिक पुस्तकों का दिया जाना	—,,—
	0920-0940	निरीक्षण के लिए आइटन बनाना	कर्तव्य, डी क्यू एम एण
	0940-1100	पैवस मार्च का अभ्यास करना	—,,—
	1100-1230	अपराधियों द्वारा सफाई किया जाना और भोजन परोसना ।	—,,—
	1230-1330	मध्याह्न भोजन	—,,—
	1330-1400	कमरों की धुलाई और सफाई करना	—,,—
	1830-1930	रात्रि भोजन	—,,—
	1930-1945	कमरों/बरामदों की सफाई करना	—,,—
	1945-2015	पुस्तकें वापस लेना और बिस्तरों का दिया जाना	—,,—
	2015	सो जाना	—,,—

टिप्पण —ग्राई एन एम कुंजनी दैनिक रविवार की चर्चा के अनुसार हैडूम काल के समय का परिवर्तन किया जाता है ।

परिशिष्ट

(भाग-2)

(विनियम 54 देखिए)

निरोधाधीन व्यक्तियों के लिए दैनिक चर्चा

सोमवार से शुक्रवार

0530-0600	उपस्थित होना (एक समय पर दो से अधिक कमरे नहीं खोले जाएंगे) बिस्तर समेटना, कमरों की धुलाई और सफाई करना ।
0600-0730	कमरों में नियत कार्य और साधारण कार्य बांटना ।
0730-0800	कमरे खोलना, सोंपा गया कार्य वापस करना, दाढ़ी बनाना और नाश्ता के लिए जाना ।
0800-0830	नाश्ता ।
0830-0930	ड्रिल और अभ्यास ।
0930-1000	सफाई (बरामदों, शौचालयों, और ड्रिल शेडों की सफाई करना ।)
1000-1130	व्यायामशाला (व्यायाम)
1130-1200	अपराधियों द्वारा सफाई किया जाना और भोजन परोसना ।
1200-1300	मध्याह्न भोजन ।
1300-1315	कमरों में कार्य करना
1310-1330	कमरों की सफाई करना ।
1330-1430	कचहरी की धुलाई-सोमवार और बृहस्पतिवार-मिलकर कार्य करना-मंगलवार, बुधवार और शुक्रवार । स्टेजों के अनुसार मंगलवार, बुधवार और शुक्रवार को शिक्षण विद्यालय में स्टेजमैन का कार्य करना ।
1430-1530	सफाई (सोमवार और बृहस्पतिवार को शिक्षण विद्यालय में सफाई के लिए बोधे स्टेजमैन के जाने की अपेक्षा नहीं है ।

1	2
1530-1545	अग्निशमन का अभ्यास ।
1545-1650	कमरों में कार्य करना ।
1650-1725	अपराधियों द्वारा सफाई किया जाना । भोजन परोसना ।
1725-1800	रात्रि भोजन ।
1800-1940	कमरों में कार्य करना ।
1940-2030	सोपा गया कार्य वापस करना । कमरों की सफाई करना, कमरे खोलना, बिस्तरों का दिया जाना (एक समय पर दो से अधिक नहीं।)
2030-	सो जाना

शनिवार की चर्या

0830 तक	काम के दिनों की तरह ।
0830-0930	व्यायामशाला (व्यायाम)
0930-1115	खिड़कियों की सफाई ।
1130-1200	अपराधियों द्वारा सफाई किया जाना और भोजन परोसना ।
1200-1300	मध्याह्न भोजन ।
1300-1650	कमरों में कार्य करना ।
1650-1725	सफाई और भोजन परोसना ।
1725-1800	रात्रि भोजन
1800-1940	कमरों में कार्य करना ।
1940-2030	सोपा गया कार्य वापस करना, कमरों की सफाई, कमरे खोलना, बिस्तर लगाना (एक समय पर दो से अधिक नहीं) ।
2030-	सो जाना ।

रविवार की चर्या

0630-0730	उपस्थित होना (एक समय पर दो से अधिक कमरे नहीं खोले जायेंगे), बिस्तर समेटना, कमरों की धुलाई और सफाई करना ।
0730-0800	ताजे खोलना, दाढ़ी बनाना और स्नान करना, दिन की पोशाक की सफाई करना और नाश्ता परोसना ।
0800-0900	नाश्ता ।
0900-0920	पुस्तकालय की पुस्तकों का दिया जाना ।
0920-0940	निरीक्षण के लिए लाइन बनाना ।
0940-1100	पैदल मार्च का अभ्यास ।
1100-1145	सफाई (बरासदों और छिल शोइों की सफाई)
1145-1200	सुरक्षा का प्रबन्ध करना, धुलाई करना और सफाई करना तथा मध्याह्न भोजन परोसना ।
1200-1300	मध्याह्न भोजन ।
1300-1320	कमरों की धुलाई करना और सफाई करना ।
1739	रात्रि भोजन ।
1845	पुस्तकालय की पुस्तकें वापस लेना ।
2030	सो जाना ।
टिप्पण—प्रथम स्टेजमैन को मध्याह्न से 1945 बजे तक पुस्तकालय की पुस्तकें लेने के लिए अनुज्ञात किया जाता है ।	

परूप : डी क्यू

[विनियम 4 का खंड (ख) देखिए]

नौसैनिक-निरोध क्वार्टरों के वार्षिक निरीक्षण की रिपोर्ट

1. स्थान
2. तारीख

3. नाम	रैंक	सं.	आयु
4. कर्मचारिवृद्ध की साधारण कार्यकुशलता			
5. क्या कर्मचारियों के बीच कोई परिवर्तन बांछनीय है			
6. निरुद्ध व्यक्तियों के लिए कुल स्थान सुविधा			
7. निरीक्षण की तारीख को निरुद्ध व्यक्तियों की संख्या	पहला प्रक्रम दूसरा प्रक्रम तीसरा प्रक्रम चौथा प्रक्रम योग से		
8. यदि व्यक्तिगत एक वर्ष के दौरान निरुद्ध किए गए हों, तो दैनिक औसत संख्या			
9. एक समय पर अधिकतम			
एक समय पर न्यूनतम			
10. निरुद्ध व्यक्तियों का साधारण आचरण जैसा दंड पुस्तिका में दर्शाया गया हो ।			
11. क्या अधिनिर्णीत दंड के संबंध में, जहां तक उसका संबंध पुनरावृत्ति, कठोरता या अन्य बातों से है, किसी विशेष सूचना की अपेक्षा है ।			
12. क्या किसी निरुद्ध व्यक्ति ने कभी कोई शिकायत की है ।			
13. क्या प्रक्रम पद्धति जैसी कि वह नौसैनिक निरोध-क्वार्टर विनियमों में कड़ाई से पालन किया जाता है ।			
14. निरुद्ध व्यक्तियों द्वारा विहित दैनिक चयों का पालन किया जाता है ।			
15. निरुद्ध व्यक्तियों द्वारा लिखित से भिन्न कौन से ड्रिल और अभ्यास कराए जाते हैं			
शारीरिक ड्रिल			
स्वर्चंड और राइफल ड्रिल			
16. निरुद्ध व्यक्तियों को किस वर्णन के विनिर्माण कार्य में नियोजित किया गया है ।			
17. शैक्षिक अनुदेश के लिए कैसी व्यवस्था की गई है			
18. क्या चिकित्सक आफिसर का आहार के प्राधिकृत मापमान के प्रति समाधान हो गया है ।			
19. क्या चिकित्सक आफिसर को कोई सुझाव देना है क्या इन नौसैनिक-निरोध क्वार्टरों के लिए एक विनिर्णित मापमान प्राधिकृत किया गया है, या वह अभी है जो नौसैनिक क्वार्टरों विनियमों से नियत किया गया है			

20. निरुद्ध व्यक्तियों का स्वास्थ्य शुरू से कैसा रहा है ?
21. क्या रोजनामचे लेखे और अभिलेख अच्छी हालत में है या नहीं ?
22. स्वच्छता व्यवस्था
23. अग्नि के विरुद्ध पूर्वावधानियां
24. नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों में सभी भागों में साधारण सुव्यवस्था और स्वच्छता के बारे में साधारण टिप्पणियां

हस्ताक्षर

नाम

रैंक

पदनाम

सेवा में

नौसेनाध्यक्ष,
नौसेना मुख्यालय,
नई दिल्ली ।

प्ररूप डी क्यू-02

[विनियम 6 (ट) देखिए]

-----स्थित नौसैनिक निरोध क्वार्टर

31 दिसम्बर, 19----को समाप्त होने वाले वर्ष
का सांख्यिकीय अभिकथन

अपसारण और प्राप्तियां आदि

31 दिसम्बर, 19----की परिरोध में दंडाविष्ट कैदियों या व्यक्तियों की संख्या

ऐसे दंडाविष्ट कैदियों और व्यक्तियों की संख्या जो वर्ष 19----
के दौरान प्रविष्ट किए गए

योग

ऐसे दंडाविष्ट कैदियों या व्यक्तियों की संख्या जो वर्ष 19----के दौरान
उन्मोचित किए गए

दंडादेश की समाप्ति पर

परिहार प्राप्त करने पर

अन्य नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों की अथवा कारागार या नौसैनिक
निरोध बैरकों को

भूत

योग

31 दिसम्बर, 19-----को परिरोध में कैदियों या व्यक्तियों की संख्या

पहले प्रक्रम में

दूसरे प्रक्रम में

तीसरे प्रक्रम में

चौथे प्रक्रम में

योग

किसी समय और तारीख को परिरोध में व्यक्तियों की सार्वधिक संख्या

किसी समय और तारीख को परिरोध में व्यक्तियों की लघुतम संख्या

समस्त वर्ष में औसत संख्या

नौसैनिक निरोध क्वार्टरों में स्थान सुविधा

विरुद्ध व्यक्तियों के लिए कमरे

आफिसरों के क्वार्टर

प्ररूप- डी क्यू-3

विनियम 8 का उप विनियम 2 (घ) देखिए

परिदर्शक बोर्ड की रिपोर्ट

नौसैनिक निरोध क्वार्टर
तारीख

निरोध क्वार्टरों के कमान आफिसर का नाम

1. नौसैनिक निरोध क्वार्टरों के भवनों की साधारण स्थिति, अपेक्षित, मरम्मत और परिवर्द्धन आदि विषयक :
2. नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों की साधारण स्थिति, व्यवस्था, सफाई और निरुद्ध व्यक्तियों के आचरण विषयक :
3. क्या परिदर्शक बोर्ड प्रत्येक निरुद्ध व्यक्ति से मिला है और क्या उन्हें कोई शिकायत है ?
4. क्या रोजनामचे और अनुशासन संबंधी अन्य पुस्तकें, संतोषजनक स्थिति में रखी गई प्रतीत होती हैं ?
5. क्या निरुद्ध व्यक्तियों को दिए जाने वाले खाद्य का उन्होंने निरीक्षण किया है और क्या वह अच्छी क्वालिटी का था ?
6. निरुद्ध व्यक्तियों के शैक्षिक अनुदेशों के संबंध में रिपोर्ट
7. चिकित्सक आफिसर की रिपोर्ट
8. परिदर्शक बोर्ड द्वारा की गई साधारण टिप्पणियां

परिदर्शक बोर्ड के (सदस्यों) के हस्ताक्षर और रैंक

नौसेनाध्यक्ष
नौसेना मुख्यालय,
नई दिल्ली ।

प्ररूप- डी क्यू-4

विनियम 16 का उप-विनियम (7) देखिए

निरुद्ध व्यक्ति के प्रति आदेश के साथ पठित नौसेना अधिनियम, 1957 (1957 का 62) :- पैरोल पर अस्थायी नियुक्ति परीक्षा आफिसर कमांडिंग-इन-चीफ, नौसैनिक निरोध क्वार्टर विनियम, 1987 के विनियम 15 के साथ पठित नौसेना अधिनियम, 1957 (1957-का-62) की धारा 163 की उपधारा (1) कोखंड (ग) द्वारा अपने में निहित शक्तियों के अधीन—स्थित नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों से तारीख—19—से—दिन की अवधि के लिए पैरोल पर आपकी अस्थायी नियुक्ति के लिए विद्यमान छुट्टी नियमों के अनुसार छुट्टी के आपके सामान्य हक के आधार पर आदेश जारी करता है ।

2. इस आदेश के अनुसार पैरोल पर आपकी अस्थायी नियुक्ति की अवधि के लिए आपको अनुवर्त छुट्टी की समाप्ति पर, तारीख—19—को आपको—स्थित नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों पर रिपोर्ट करनी है ।

3. अस्थायी नियुक्ति की अवधि की निरोध के लिए सुपुर्दगी आदेश सं.—तारीख—द्वारा आपको अधिनियमित बंदादेश का भाग हिसाब में नहीं लिया जाएगा और इस प्रकार आपको अस्थायी निर्मुक्ति से लौटने पर बंदादेश के अनवस्थित प्रभाग को भोगना है ।

4. यात्रा के दौरान छुट्टी के स्टेशन को जाने समय और जब आप छुट्टी के स्टेशन पर हों आप निम्नलिखित सैनिक/सिविल प्राधिकारियों को रिपोर्ट करेंगे, उनसे एक प्रमाण-पत्र प्राप्त करेंगे और वह—स्थित नौसैनिक निरोध-क्वार्टरों के कमान आफिसर को अग्रेषित किया जाएगा ।

(क) बरास्ता
स्थान

प्राधिकारी

(ख) छुट्टी के स्टेशन पर
स्थान

प्राधिकारी

रिपोर्ट की आवृत्ति

5. इस आदेश के अधीन आपको अनुवृत्त छुट्टी, किसी भी परिस्थिति में बढ़ाई नहीं जाएगी।

6. उपरोक्त आदेश के अनुपालन करते में या इस आदेश द्वारा आपको स्वीकृत अस्थायी नियुक्ति की समाप्ति पर उचित समय पर रिपोर्ट करने में असफलता को, विश्वपूर्ण आदेश के अनुपालन के अपराध के अतिरिक्त इजाजत भंग अभिव्यजन का गुस्तर अपराध माना जाएगा और तबनुसार उसके संबंध में कार्यवाही की जाएगी। ऐसे अपराधों के लिए अधिनियमित किया जाने वाला दंड, उस दंडादेश के अतिरिक्त होगा जिसे आप भोग रहे हैं।

यह आज तारीख _____ को मेरे हस्ताक्षर से और कार्यालय की मुद्रा लगाकर दिया गया।

पोत _____

स्टेशन _____

हस्ताक्षर _____

नाम _____

रैंक _____

पदनाम _____

सेवा में,

टिप्पण :- इस आदेश की प्रतियां, उन सैनिक/सिविल प्राधिकारियों को भेजी जाएंगी जिनके पास दंडादिष्ट व्यक्ति को अस्थायी नियुक्ति की अवधि के दौरान रिपोर्ट करने का निदेश दिया गया है।

प्ररूप डी क्यू-5

बिनिम 37 का उप-बिनिम (1) देखिए

तारीख _____

अवरोध का वर्णन करें

@यह लिखें कि क्या उन्हें शरीर के सामने या पीठ के पीछे लगाया जाएगा नाम _____ में अवरोध उन्हें भोजन करते समय या सोने के समय या किसी भी वृथा में नहीं रखेगा।

लगाया जाएगा।

@अहां कलाई को _____ बजे से _____

_____ बजे तक रखा जाएगा।

हस्ताक्षर

कमान आफिसर, निरोध क्वार्टर

सेवा में,

निरोध क्वार्टर के कर्मचारिवृन्द का भारसाधक।

दंडादिष्ट व्यक्ति की बेड़ियां, जैसा ऊपर आदिष्ट है, तारीख _____ 19 _____ को _____ स्थान पर लगाई जाएगी।

हस्ताक्षर

निरोध क्वार्टर के कर्मचारिवृन्द का भारसाधक

[फाइल सं. डी एल/0751]

एस.एल. बंकर, निदेशक

टिप्पण :- प्रमुख बिनिम 37 का. नि.आ. 170 तथा 171 दिनांक 7 मई, 1955 के अंतर्गत जारी किए गए थे।

New Delhi, the 6th December, 1996

S.R.O. 212.—In exercise of the powers conferred by Section 159 of the Navy Act, 1957 (62 of 1957), and in supersession of the Naval Detention Quarters Rules, 1954, except as respects things done or omitted to be done before such supersession the Central Government hereby makes the following regulations for the governance, management and regulation of naval prisons and detention quarters, namely :—

CHAPTER I

PRELIMINARY

1. Short title.—These regulations may be called the Naval Prisons and Detention Quarters Regulations, 1996.

2. They shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.

3. Definitions.—In these regulations, unless the context otherwise requires :—

- (a) "Act" means the Navy Act, 1957 (62 of 1957) ;
- (b) "Appendix" means appendix to these regulations ;
- (c) "Form" means form appended to these regulations ;
- (d) "Naval Detention Quarters" means naval detention quarters set apart under Section 157 ;
- (e) "Section" means section of the Act.

CHAPTER II

COMMAND, CONTROL AND INSPECTION

4. Control.—The Flag Officer Commanding-in-Chief, of the respective Naval Command ;

- (a) shall be responsible to the Chief of the Naval Staff for the internal administration of the Naval detention quarters, and
- (b) shall inspect the naval detention quarters once in a year and submit a report on Form DQ-1 to the Chief of the Naval Staff for onward transmission to the Central Government.

5. Command.—An officer of the rank of Captain-At-Arms appointed by the Chief of the Naval Staff shall command the naval detention quarters.

6. Duties of Commanding Officer of naval detention quarters.—The Commanding Officer of the naval detention quarters shall :

- (a) conform strictly to the provisions of these regulations exercise a close and constant supervision of the naval detention quarters and ensure that the officers and staff observe these regulations,
- (b) ensure that the officers and staff of naval detention quarters maintain discipline,
- (c) inspect all persons undergoing detention at least once a day ;
- (d) as far as practicable, visit and inspect daily all parts of the naval detention quarters in which persons undergoing detention are working or training ;
- (e) periodically, pay surprise visit to the naval detention quarters at night and record details of such visit in his journal ;
- (f) take every precaution to prevent the escape of persons undergoing detention and ensure that all members of staff are aware of their duties and responsibilities in this respect ;
- (g) at least once in a day, visit every person undergoing punishment or restraint and ensure that during the day every such person is visited by a member of staff at intervals of not more than 3 hours ;

(h) ensure that the attention of the Medical Officer is drawn, without delay, to any person undergoing detention who appears to require medical attention ;

(j) act on the advice and recommendation of the Medical Officer regarding the physical or mental health of the person undergoing detention and take such necessary action as he deems fit ;

(k) render statistical return annually to the Flag Officer Commanding-in-Chief concerned in Form DQ-2.

7. Monthly Inspection.—The Flag Officer Commanding-in-Chief of the concerned Naval Command shall appoint the Chief of Staff or in his absence any other officer not below the rank of Captain to inspect the naval detention quarters every month.

(2) The Chief of Staff or in his absence the officer appointed under sub-regulations (1) above shall :

- (a) visit the naval detention quarters at least once in every month and submit a report to the Flag Officer Commanding-in-Chief, and
- (b) see all persons undergoing detention and hear any complaint or request which any of them may wish to make.

8. Appointment of Board of Visitors.—(1) The Flag Officer Commanding-in-Chief of the concerned naval command shall appoint a Board of Visitors consisting of three members, one of whom at least shall be an officer of the rank of Captain and shall include a Medical Officer.

(2) The Board of Visitors shall :

- (a) meet once in three months and shall inspect naval detention quarters and examine the record maintained in accordance with these regulations ;
- (b) inspect the food provided for the person undergoing detention and report to the Flag Officer Commanding-in-Chief if any article of food is not of good quality ;
- (c) enquire into any misuse of power by the officer concerned in connection with the naval detention quarters that may come to their knowledge, and report to the Flag Officer Commanding-in-Chief, if in their opinion it is necessary to do so ;
- (d) submit a report of each visit to the Flag Officer Commanding-in-Chief in Form DQ-3 ;

9. Staff.—Every naval detention quarters shall consist of the following staff to assist the Commanding Officer :—

- (a) The Executive Officer.
- (b) The Medical Officer.
- (c) The Education Officer.
- (d) Sailors.
- (e) Such other officers as may be appointed for duties in the naval detention quarters.

10. Duties of Executive Officer.—The Executive Officer shall :

- (a) assist the Commanding Officer in the performance of his duties ;
- (b) in the absence of the Commanding Officer for a period of 24 hours or more, shall officiate and exercise all the powers and perform all the duties of the Commanding Officer ;
- (c) under the orders of the Commanding Officer, detail any person undergoing detention for drills and instruction every day ;
- (d) be responsible to the Commanding Officer for the efficient organisation and administration of the naval detention quarters ;
- (e) ensure that persons undergoing detention are dealt with firmly and fairly and the staff of the detention quarters maintain discipline at all times ;

- (f) interview all new arrivals before they are taken to the Commanding Officer ;
- (g) ensure that all registers and forms are maintained properly and that necessary returns are prepared and submitted in due time ;
- (h) interview the persons undergoing detention before they are released ;
- (j) investigate all offences committed against the discipline of the detention quarters and report them to the Commanding Officer ;
- (k) interview all visitors to persons undergoing detention to ascertain their relationship with the person undergoing detention ;
- (l) promote useful employment and industrial training to the persons undergoing detention ;
- (m) take adequate precaution to ensure that proper safety measures are taken to prevent any escape of any person undergoing detention from the naval detention quarters ; and
- (n) ensure adequate provision of fire prevention and fire fighting arrangements in the naval detention quarters building.

11. Duties of other officers and members of the staff on duty. Officers and members of the staff on duty shall :

- (a) ensure that they are fully acquainted with the provisions of these regulations and that they carry out their duties in accordance with these regulations ;
- (b) draw the attention of the Commanding Officer or the Executive Officer, to any person undergoing detention who is not in good health or who deserves special care or who desires to see the Commanding Officer or the Executive Officer or the Medical Officer as the case may be to explain his difficulties ;
- (c) watch the persons undergoing detention in their charge throughout the day and be vigilant to prevent any unauthorised communication between them and to preserve silence and decorum ;
- (d) guard against the clothes of others being left in places accessible to persons undergoing detention and report immediately suspicious circumstances of any kind or the loitering of any unknown person in the naval detention quarters ;
- (e) take care that no ladders, planks, wheel-barrow, ropes, chains, implements or material of any kind, likely to facilitate escape, are left in any place where they might be accessible to persons undergoing detention ;
- (f) take utmost care to prevent accidents by fire, report immediately any apparent danger of such an accident, extinguish any unprotected fire before leaving it unattended, put off any unnecessary lights and not to carry any naked light within the naval detention quarters ;
- (g) call attention to any defects in the drainage, ventilation or sanitation of the naval detention quarters which may come to their notice ;
- (h) on being relieved from any particular duty or on being transferred to another part of the naval detention quarters, explain to their successors if there is any special characteristic of the men in their charge and any direction received regarding any particular man ;
- (j) when entrusted with keys, keep them in their own possession and not leave them unattended or hand them over to any person on any pretext ;
- (k) return all official keys in their possession to the duty person before leaving the naval detention quarters ;
- (l) when on night duty satisfy themselves, as to the correctness of the number of persons undergoing

detention in their charge and, that the rooms are securely locked for the night ;

- (m) examine the state of the rooms, bedding, locks and bolts under their charge, from time to time, and report thereon to the officer concerned as required ;
- (n) when on gate duty ;
 - (i) maintain the books for which they are responsible as per orders issued and present them for inspection as directed ;
 - (ii) record details of every person passing through the gate of the naval detention quarters with the exception of the Commanding Officer ; and
 - (iii) examine all articles brought in or taken out of the naval detention quarters and stop any person suspected of bringing in or attempting to bring in any prohibited articles or of carrying out or attempting to carry out any property intended to remain in the naval detention quarters ;
- (o) not to use force against any person undergoing detention unless compelled to do so in self defence, or swear or use improper language when addressing a person undergoing detention ;
- (p) not, by himself, enter a room in which a person undergoing detention is confined unless accompanied by another member of the staff or unlock between 2000 hrs and 0600 hrs the room of such person except in case of sickness or other emergency ; and
- (q) take under his special observation any person undergoing detention on the specific recommendation of the Medical Officer for mental ailment and inform immediately the Commanding Officer and take other appropriate action ;

12. Duties of Education Officer.—The Education Officer shall be responsible for the conduct of educational training as directed by the Commanding Officer and shall also be responsible for maintenance of library and other educational and library activities that may be conducted for the persons undergoing detention.

CHAPTER IV

ADMISSION TO, REMOVAL AND RELEASE FROM NAVAL DETENTION QUARTERS

13. Admission of persons undergoing detention to naval detention quarters :

- (1) The committal order shall be produced as the authority for admission.
- (2) The committal order shall be carefully examined and any omission or irregularity shall be reported to the issuing authority.
- (3) Persons undergoing detention who are medically unfit to carry out even a modified routine in the naval detention quarters shall not be committed to naval detention quarters.
- (4) persons undergoing detention suffering from contagious diseases shall not be committed to naval detention quarters unless they are cured of the active symptoms.
- (5) All the persons undergoing detention committed to naval detention quarters shall be borne on the books of naval detention quarters during the term of the sentence.
- (6) Except for the amount of his clothing and other articles which a person undergoing detention is authorised to have in his possession, his equipment and every other article or things which accompanies such person on admission (whether the same is his own property or not) shall be taken from him.
- (7) Clothing, equipment and any other public service property shall be dealt with in accordance with these regulations and the remainder shall be retained by the Commanding Officer for safe custody.

- (8) A record of the said property shall be kept and the said record shall be signed by the person undergoing detention and by a member of the staff of naval detention quarters.
- (9) The said property (other than perishable articles) shall be returned to the person undergoing detention on release and he is to acknowledge its return by signing a record that it has been delivered to him.
- (10) Money shall be kept in safe custody of the Commanding Officer or deposited into an account opened in the name of the detainee in a bank.
- (11) At the discretion of the Commanding Officer any property, which he holds in safe custody on behalf of the persons undergoing detention, may be delivered or sent to a relative or friend of the person at state expenses.
- (12) The person undergoing detention shall be weighed and his weight to be recorded on admission and on release from detention.
- (13) The person undergoing detention shall be searched in accordance with these regulations to ensure that he is not in possession of any article or thing which he is not authorised to have in his possession.
- (14) A person shall be medically examined by a medical officer within 24 hours of his admission (or within 48 hours) in case of the person undergoing detention who has been medically examined and certified as fit to undergo his sentence on the day of admission or the previous day.
- (15) Within 24 hours of admission the Commanding Officer or a member of the Naval Detention Quarters staff shall satisfy himself that the person undergoing detention has read, or has been explained the rules governing his conduct, treatment, employment and discipline and the manner in which he may bring complaints to the notice of the Commanding Officer, the Monthly Visitor and the Board of Visitors, in accordance with these regulations.

14. Searching of persons in naval detention quarters.—Every search of a person shall take place only in the presence of a Commanding Officer or at least two members of the naval detention quarters staff.

15. Hospitalisation of persons undergoing detention.—Persons undergoing detention requiring hospitalisation may be sent to the hospital under the advice of the Medical Officer and in accordance with the procedure laid down in regulation 95 of the Navy (Discipline and Medical Miscellaneous Provisions) Regulations, 1965.

16. Parole of persons undergoing detention.—
(1) The Commanding Officer of the naval detention quarters may recommend on extreme compassionate grounds release on parole, under clause (e) of sub-section (1) of section 163 of the Act, of the persons undergoing detention to the Central Government or the Chief of the Naval Staff.

(2) The recommendation for temporary release on parole is to be made to the Annual Visitor, specifically indicating that the conduct and work of the persons undergoing detention have been satisfactory during the period of the detention.

(3) The duration of temporary release shall not exceed 10 days as a general rule.

(4) In exceptional circumstances, however, a parole upto 15 days may be granted by the annual visitor.

(5) The period mentioned in sub-regulation (3) and (4) above shall not include travelling time.

(6) Cases requiring the grant of parole for a period exceeding 15 days are to be referred to the Chief of the Naval Staff for orders.

(7) When a person undergoing detention is released temporarily on parole, an order in Form DQ-04 shall be issued to him.

(8) A person undergoing detention released on parole shall be granted leave as per existing rules, to cover the duration of temporary release and he will also be entitled to the normal travel concessions, if due.

(9) The period of parole shall not count as part of the sentence, as it is treated as leave.

(10) The person undergoing detention shall on return from temporary release, undergo the unexpired portion of sentence of detention.

17. Report on Parole.—The Commanding Officer shall report the temporary release on parole from and return to naval detention quarters of a person undergoing detention to :—

- (i) the Flag Officers Commanding-in-Chief concerned for onward transmission to the Chief of the Naval Staff;
- (ii) the Commedore Bureau of Sailors, Mumbai;
- (iii) the Logistic Officer-in-Charge, Naval Pay Office, Mumbai; and
- (iv) the Controller of Defence Accounts (Navy), Mumbai.

18. Review of sentence.—(1) The sentences in respect of all men under sentence in the naval detention quarters are to be periodically reviewed by the Commanding Officer, detention quarters.

(2) If during such review, the Commanding Officer forms an opinion in respect of any prisoner or person under sentence that maximum corrective effect has already been produced on the prisoner or person under sentence by the portion of the sentence served and that the remainder of the sentence may be remitted, he shall report the case to the Annual Visitor (Flag Officer Commanding-in-Chief concerned).

(3) The Flag Officer Commanding-in-Chief concerned may, after due consideration recommend the case to the Chief of the Naval Staff, for remission of the balance of the sentence, under the powers vested in the Chief of the Naval Staff under Section 163 of the Act.

19. Remission of sentence.—(1) Subject to the provisions of these regulations which provide for or authorise the forfeiture of such eligibility, a person undergoing detention in naval detention quarters whose sentence of detention, or the total of whose consecutive sentences of detention exceeds 27 days may, by good conduct and industry, become eligible for remission to the extent of 1/6 of the whole sentence, in accordance with these regulations provided that nothing in these regulations shall authorise the reduction of any such sentence of detention or the total of any consecutive sentences of detention to less than 24 days.

(2) The Commanding Officer shall ensure that an accurate record is kept of the sentence of detention in accordance with these regulations and of any remission marks forfeited in accordance with any of these regulations.

(3) The record of remission maintained in the detention quarters shall be inspected by the Board of Visitors.

20. Restoration of eligibility for remission.—Eligibility for remission marks forfeited under any of these regulations may be restored by the orders of the Annual Visitor.

21. Release from Naval Detention Quarters.—(1) No person undergoing detention shall be released from detention quarters otherwise than :—

- (a) In accordance with an order made under Sections 154, 163 or 164 of the Act, or
- (b) On the expiration of the sentence, less any remission allowed in accordance with these regulations; provided that where the sentence expires as aforesaid on Sunday or Public Holiday, such person shall be released the previous day and the uncompleted day of his sentence shall both deemed to be remitted.

(2) No person undergoing detention shall be detained in the naval detention quarters after the sentence expires and such person may be released at any time after 1900 hrs on the day on which the sentence expires.

(3) All the persons undergoing detention on release from the Naval Detention Quarters shall be discharged to the drafting reserve (DR) of INS Angre or to any other ship for being returned to their ship or to any other ship as expedient.

CHAPTER V

DISCIPLINE AND CONTROL OF PERSONS UNDERGOING DETENTION

22. Rule to be brought to the notice of the persons undergoing detention.—The purport and effect of the regulations contained in this chapter

shall be explained to all persons undergoing detention on admission.

23. Use of Force.—(1) If it is necessary to use force, in the treatment of persons undergoing detention then minimum force shall be used.

(2) No punishment of any kind shall be awarded to persons undergoing detention except as provided in the Act, Regulations for the Navy and these regulations.

24. Authority to Punish.—The Captain DQ shall exercise all the powers of the Commanding Officer under this Act.

25. Offence against naval detention quarters discipline.—A person undergoing detention commits an offence against these regulations if he :

- (a) disobeys any order of the Commanding Officer or any other officer, or member of the naval detention quarters staff;
- (b) fails to comply with any of these regulations;
- (c) treats with disrespect any officer or member of naval detention quarters staff or any visitor or any person employed in connection with the naval detention quarters;
- (d) refuses to work, or is idle, careless or negligent;
- (e) is absent without leave from any parade or place of work which he knows he should attend;
- (f) is indolent in act or gesture;
- (g) uses personal violence to an officer or member of the detention quarters staff or to a man under sentence;
- (h) swears, curses or uses any abusive, insolent, threatening or other improper language;
- (j) communicates with another prisoner or person under sentence without proper authority;
- (k) sings, whistles or creates any unnecessary noise or disturbance or gives any unnecessary trouble;
- (l) leaves his room or place of work or other appointed place without proper permission;
- (m) in any way wilfully disfigures or damages any part of naval detention quarters or any article in his possession or to which he may have access;
- (n) has in his room or possession any articles prohibited under regulations 41, 65 of these regulations;
- (p) commits any nuisance;

- (q) gives or receives from any person any unauthorised article;
- (r) is inattentive during instruction, exercise or drill;
- (s) escapes from detention quarters;
- (t) fails to comply with any conditions attaching to parole or to return to detention quarters on the termination of such parole;
- (u) makes repeated or groundless complaints;
- (v) offends in any other way against good order and discipline;
- (w) attempts to commit any of the offences referred to in sub-paragraphs (c) to (g), (j), (p), (q) and (s) of these regulations;
- (x) is found with self-inflicted injury;
- (y) abets any of the foregoing offences.

26. Procedure of dealing with offences.—The Commanding Officer shall investigate all alleged offences against naval detention quarters discipline, dealing with such cases as the powers assigned to him under these regulations allow, and reporting the cases which he is not competent to deal with, to the Flag Officer Commanding-in-Chief concerned.

27. Punishment which may be awarded by the Commanding Officer, naval detention quarters.—The Commanding Officer of naval detention quarters may in addition to the powers conferred on him under Section 81 of the Act and the Navy (Discipline and Miscellaneous provisions) Regulations 1965, may award any of the following punishment to any person undergoing detention, whom he has found to have committed an 'offence' against the naval detention quarters discipline provided under regulation 23, namely :—

- (a) close confinement for any period not exceeding 3 days;
- (b) restricted diet for a period not exceeding 3 days;
- (c) reduction to a lower stage for postponement of promotion to higher stage until a man has earned a stated number of marks not exceeding to 112;
- (d) deprivation of remission marks not exceeding 112;
- (e) deprivation of bedding for a period not exceeding 3 days; or
- (f) forfeiture of any stage privileges until the man has earned a specified number of marks.

28. Record of punishments awarded.—All punishments awarded shall be entered in the punishment book shall be examined and signed by the monthly visitor on each occasion of his inspection.

29. Details of punishments.

(1) Close confinement.

- (a) No person undergoing detention shall be placed in close confinement unless he has been certified by the Medical Officer as fit to undergo that punishment.
- (b) A person undergoing detention in close confinement shall be kept on restricted diet and shall be deprived of all books except religious books.
- (c) Every person undergoing detention in close confinement shall be visited at least once during the day by the Commanding Officer and the Medical Officer and in addition, by a member of the Detention quarters staff, who has been detailed to do so, at intervals of not more than 3 hours.
- (d) No person undergoing detention shall be kept in close confinement for a period exceeding 14 days.

(2) Restricted diet.

- (a) No person undergoing detention shall be placed on restricted diet unless he is certified by the Medical Officer as fit to undergo the punishment.
- (b) Restricted diet shall not be ordered for any single period exceeding 14 days.
- (c) When restricted diet is awarded for a period of 3 days or less the scale shall consist of one half of the normal quantity of rations with unrestricted quantity of water.
- (d) When restricted diet is awarded for more than 3 days the scale shall consist of restricted diet a day and the ordinary diet for persons undergoing detention for alternate and equal periods not exceeding 3 days in duration, be fixed by the Commanding Officer in consultation with the Medical Officer.

Note.—A person undergoing detention awarded restricted diet for 12 days would be on restricted diet for a total of 6 days; such diet alternating with ordinary diet for periods of 1, 2 or 3 days.

- (e) A person undergoing detention on restricted diet shall be deprived of library and educational books and of his bedding.
- (f) A person undergoing detention on restricted diet shall not be given any work of labour on the days on which his food consists solely of bread and water, but he may be permitted to carry out very light work in his room and given exercise as advised by the Medical Officer.
- (g) No person undergoing detention who has been on restricted diet shall be placed on the restricted diet for a fresh offence until an interval has elapsed equal to the period of restricted diet already undergone, during which interval he shall receive the ordinary diet of the person undergoing detention.

30. Mechanical restraint not to be used as punishment.—No person under sentence shall be subjected to any form of mechanical restraint as a punishment.

31. Authority for Mechanical Restraint.—(1) A person undergoing detention shall be subjected to mechanical restraint only by order of the Commanding Officer or in his absence by the Executive Officer.

(2) However, in cases of urgent necessity the duty naval detention quarters staff may subject a person undergoing detention to the authorised mechanical restraint and shall report the incident to the Commanding Officer without any delay.

32. Order for Mechanical restraint.—If the Commanding Officer considers that a person undergoing detention ought to be placed under mechanical restraint to prevent him from injuring himself or others, or damaging property or creating a disturbance, he may issue a written order that mechanical restraint shall be applied, specifying the date and hour when the restraint is to be applied and the period, not exceeding 24 hours, during which it shall be applied. Immediately thereafter he shall inform the Medical Officer that he has made the said order and the terms thereof.

33. Medical examination prior to mechanical restraint.—(1) On receiving information under the preceding regulation the Medical Officer shall examine the person undergoing detention and inform the Commanding Officer if in his opinion, there is any objection on Medical grounds to application of the mechanical restraint ordered.

(2) If the Medical Officer makes any objections, the Commanding Officer shall revoke or

modify his order according to the recommendations of the Medical Officer.

34. Duration of mechanical restraint.—No person undergoing detention shall be kept under mechanical restraint for more than 24 hours without the written authority of the Flag Officer Commanding-in-Chief concerned.

35. Application and removal of mechanical restraint.—The date and hour at which mechanical restraints applied, removed or changed shall be recorded in the Commanding Officer's Journal and each case shall be reported to the Annual Visitor.

36. Authorised Mechanical restraints.—(1) The irons and means of restraints shall be as follows, namely :—

- (a) Hand-cuff.—Figure of eight, swivel or curb chain, not to exceed for the pair 624 grams in weight; and
- (b) Loose canvas restraint jacket.—Made of No. 3 sail canvas, doubled and quilted with Dutch twins in squares or about four inches. The sleeves are made of the same material and laid down inside with a piece of leather about (10 cms) 4" deep at the bottom. Three straps are attached to the body of the jacket, each 31 cms long and one inch wide (2½ cms) these are buckled behind with three tuned buckles one inch). There are also two crutch straps, each 22 inches in length (55 cms) and one inch (2½ cms) wide, which buckle behind with two buckles similar to the above. These holes of the straps are made from kip leather. The jacket is made full in front, and

(2) One or two cells may be allotted as the refractory room within the detention quarters. The inner side of the cell shall be made soft by the use of necessary material in order to prevent prisoner or person under sentence from inflicting self-injuries. Any such prisoner or person who is violent may be locked up in a refractory room to ensure his safety.

37. Hand Cuffs.—(1) Whenever it is found necessary to place the hand-cuffs on a person undergoing detention (for any reason except for temporary use when such additional security may be necessary) an order shall be given in Form DQ-5 specifying the date and hour when they are to be put on, and whether they are to be placed with the hands in front of the body or behind the back.

(2) The member of naval detention quarters staff carrying out the order shall state in the proper place on the form, how the order was carried

out, and the date and hour of removal or change of position of the hand cuffs.

(3) If on account of the peculiar violence of the person undergoing detention it is necessary that hand cuffs should be placed behind the back, they shall be removed to the front at meal times and bed times, and replaced after meals and on getting up.

(4) The means of restraint as aforesaid shall be used ~~upon the recommendation of the Medical Officer, and it shall be so stated on the order and that officer shall state his concurrence as to the mode and time of restraint being in accordance with his opinion of the necessity of the case.~~

38. Loose canvas restraint jacket.—(1) The loose canvas restraint jacket may be used when restraint is necessary to prevent a person undergoing detention who is suffering from a mental affliction from injuring himself.

(2) Use of loose canvas restraint jacket shall only be resorted to on medical grounds and on the advice of the Medical Officer, who shall immediately inform the Commanding Officer in writing, and the Commanding Officer shall forthwith report the fact to the Flag Officer Commanding-in-Chief concerned.

39. Visit by Medical Officer.—(1) The Medical Officer shall visit the patient while under restraint, at least once every 24 hours and as much often as may be required.

(2) The Medical Officer shall also enter in his journal the day and hour when the restraint was applied, the day and hour when it was finally discontinued and the reason for its employment. The restraint shall not be continued longer than necessary, and never for more than 24 hours consecutively.

(3) If after that period the Medical Officer deems it necessary again to advise the use of the restraint jacket, one hour at least must elapse it is re-applied, and he must enter the fact in his journal and continue his visits as mentioned in sub-regulations (1) and (2) above, and the same reports shall be made as on first occasion.

(4) When the restraint is discontinued the Medical Officer shall inform the Commanding Officer thereof in writing.

CHAPTER VI

EMPLOYMENT AND TREATMENT OF PERSONS UNDERGOING DETENTION

40. Uniforms.—(1) Persons undergoing detention are to wear the uniform of their rank without belt and cap badge.

(2) Persons undergoing detention shall not be allowed to wear buckles with white/greenish khaki shorts.

(3) Persons undergoing detentions are to keep their clothes in good repair and are to wash them regularly.

41. Beddings.—(1) A person undergoing detention shall, until he has earned 112 stage marks, sleep without bedding unless the Medical Officer orders otherwise, but he shall not be deprived of bedding for the rest of his sentence, except as a punishment.

(2) Whenever a person undergoing detention is ordered to be deprived of his bedding, he shall sleep on the plank bed provided.

42. Withdrawal of razors and knives from a person undergoing Detention.—Persons undergoing detention shall not be allowed to keep razor, knife, fork or other articles, with them.

43. Cleanliness and cleanliness duties.—Persons undergoing detention shall be required to maintain personal cleanliness and decency and they shall obey such regulations as regards washing, bathing, hair cutting and shaving as may be established with a view to the proper maintenance of health and cleanliness.

44. Smoking by persons undergoing detention.—No person undergoing detention shall smoke or have a lighter or any asked light for the purpose of lighting tobacco or cigarettes.

45. Rations for persons undergoing detention.—(1) The food provided for persons undergoing detention shall be of nutritional value adequate for health and strength and of wholesome quality, well prepared and served, and reasonably varied.

(2) The scale of ration shall be the same as for the sailors of the Navy.

46. Complaints regarding food.—(1) The Commanding Officer and members of the staff shall endeavour to ensure that every person undergoing detention receives the food to which he is entitled.

(2) A person undergoing detention may complain if he believes that he is not getting the food to which he is entitled and his complaint shall be investigated.

47. Visits by relatives and friends.—A person undergoing detention may receive visits from his relations and friends at the discretion of the Commanding Officer, at proper time and proper restrictions, and in accordance with these regulations.

48. Rules for visits.—(1) A person undergoing detention shall be allowed a visit if he is entitled for the same as laid down in Chapter VII.

(2) Any visit allowed under sub-regulation (1) shall be within the sight and hearing of the Commanding Officer, Executive Officer or a member of the Staff unless the Commanding Officer directs otherwise.

49. Identity of the visitors.—No person shall be admitted to visit a person undergoing detention until he has given his name, address and relationship to, or connection with the person. These particulars shall be duly recorded.

50. Admission of visitors.—(1) If the Commanding Officer or a member of the Staff suspects that a male visitor is attempting to bring into or take out of naval detention quarters any unauthorised articles, the visitor may be refused admittance unless he consents to be searched, or if he is already in the naval detention quarters his visit may be terminated forthwith.

(2) A visitor shall not be searched in the presence of any person undergoing detention or of another visitor.

(3) The Commanding Officer may deny admission to or order the removal of any visitor if it appears to him expedient to do so.

(4) Particulars of any action taken under these regulations shall be recorded in the Commanding Officer's journal.

51. Letters.—(1) A person undergoing detention shall be allowed to write :

- (a) one letter on admission to naval detention quarters;
- (b) one letter in every week following the week in which he was admitted; and
- (c) additional letters in accordance with the regulations relating to stage privileges.

(2) A person undergoing detention may receive any number of letters.

52. Censorship.—(1) The Commanding Officer or any officer deputed by him may scrutinise letters written by or addressed to persons undergoing detention.

(2) The Commanding Officer may withhold from a person undergoing detention the whole or any part of a letter addressed to the person, but he shall communicate to the person any part of the letter which is unobjectionable.

(3) The Commanding Officer may withhold a letter written by a person undergoing detention,

but in that case he shall give the man an opportunity of writing in its place another letter which does not contain the material to which the Commanding Officer objects.

(4) If any letter contains a complaint relating to the naval detention quarters, of the treatment of a person undergoing detention, the Commanding Officer shall cause the complaint to be investigated and the person informed of his rights in the matter.

(5) If the letter is withheld the reasons shall be recorded in the Commanding Officer's journal.

53. Parcels.—(1) A parcel addressed to a person undergoing detention shall be opened and examined by, or under the authority of the Commanding Officer in the presence of the person to whom it is addressed.

(2) Any article which the person undergoing detention is not authorised to receive shall be retained in safe keeping by the Commanding Officer and shall be handed to him on release except in the case of perishable articles, which may be disposed off in accordance with the directions of the Commanding Officer, by returning them to the sender or otherwise.

(3) A person undergoing detention shall be allowed to receive only such articles as the Commanding Officer thinks fit.

54. Daily routine.—(1) The daily routine for the persons undergoing detention laid down in Appendix shall be carried out.

(2) The Commanding Officer may introduce such changes in the routine laid down in Appendix as may be considered necessary by him reporting the same in writing to the Annual Visitor.

(3) The Monthly Visitor and Board of Visitors may also recommend such changes in the aforesaid daily routine and the same may be implemented on the orders of the Annual Visitor.

55. Employment of persons undergoing detention.—(1) Persons undergoing detention shall be given such training and treatment with a view to improve their discipline and morale and to deter them from further misconduct.

(2) In order to achieve the end mentioned in sub-regulation (1) above the employment of the persons undergoing detention shall be based on a progressive programme of drills, exercise, training and occupation task.

(3) No person undergoing detention shall be so employed for more than 10 hours a day, exclusive of meal times.

(4) The occupation tasks shall not exceed 6-1/2 hours on week days and no task shall be issued on Sunday.

(5) The occupational tasks shall be for the benefit of the public service and no person undergoing detention shall be employed directly or indirectly on any work for the private benefit or advantage of any person.

56. Persons undergoing detention excused from drills, exercises, training and tasks.—Nothing in these regulations shall require a person undergoing detention to be engaged on drills, exercise, training or a task of labour at any time when :

- (a) he is in close confinement ;
- (b) his diet consists solely of bread and water ;
- (c) he is excused on the advice of Medical Officer ;
- (d) he is excused by the Commanding Officer ; or
- (e) he is properly engaged on some other authorised activity.

57. Medical fitness.—No person undergoing detention shall be required to undertake any drill, exercise, training or occupational task until he has been certified by the Medical Officer as fit to undertake these types of drill, exercise, training or task.

58. Sundays and public holidays.—On Sunday and other public holidays, a person undergoing detention shall not engaged in any work of the naval detention quarters, training and exercise on such days shall be limited to marching exercise not excepting one hour a day.

CHAPTER VII

STAGE PRIVILEGES AND REMISSION OF SENTENCE

59. Stage.—(1) There shall be four stages and every person undergoing detention shall pass through so much of them as the term of his sentence admits.

(2) The promotion of a person undergoing detention from a lower to a higher stage shall be gained by industry, good conduct, and attention to his drill and instructions, but it may be postponed for idleness or misconduct, or he may be removed to a lower stage or he may forfeit any of the privileges of his stage.

(3) A daily record of the industry of every person undergoing detention shall be kept in marks, the award of which shall be carefully supervised by the Commanding Officer and the person shall as a condition of becoming eligible for remission or promotion to a higher stage, earn the number of marks assigned.

(4) A person undergoing detention shall be able to earn on each week day 8, 7 or 6 marks according to the degree of his industry. On Sundays he shall be awarded marks at the rate of his average daily earning during the previous week, committing any fraction. Hence a man who has not earned marks during the week shall not receive marks on Sunday.

(5) A person undergoing detention who is not at work whether by reason of being under punishment or sick, is not entitled to receive stage marks.

(6) Marks for stage purposes shall not be given to person undergoing detention for the period elapsing between the date of sentence and the date of admission to naval detention quarters.

(7) Persons undergoing detention shall commence in the 1st stage and shall remain in the stage until he has earned 224 marks, in the second stage until he has earned 224 more marks or 448 in the whole in the 3rd stage until he has earned 224 marks or 672 in the whole, in the fourth stage during the remainder of his sentence.

60. First Stage.—A person undergoing detention in the 1st stage shall :—

- (a) be employed not more than 10 hours daily on hard manual work ;
- (b) sleep without bedding until he has earned 112 marks, but in cold weather, if considered necessary he may be issued with blanket ;
- (c) perform 1-1/2 hours physical training daily except on Sundays and on Saturdays one hour only.
- (d) have marching exercise on Sundays ;
- (e) be allowed to write an additional letter on obtaining 112 marks.

61. Second Stage.—A person undergoing detention in the second stage shall

- (a) be employed not more than 10 hours daily on hard bodily or hard manual work including school instructions ;
- (b) perform one hour physical training daily except on Sundays.
- (c) receive school instructions 2 hours a week ;
- (d) have marching exercise on Sundays ;

- (e) be allowed to write a letter on attaining this stage and again on obtaining 336 marks.

62. Third Stage.—A person undergoing detention in the 3rd stage shall :—

- (a) be employed not more than 9 hours daily on hard bodily or hard manual work including school instructions ;
- (b) perform 1 hour physical training daily except Sundays ;
- (c) receive school instructions 3 hours a week ;
- (d) have marching exercise on Sundays ;
- (e) be allowed to write a letter on attaining this stage and on obtaining 560 marks will be allowed either to write letter or receive a visit for 20 minutes.

63. Fourth Stage.—(1) A person undergoing detention in the 4th stage shall :—

- (a) be employed not more than 9 hours on hard bodily or hard manual work including school instructions ;
- (b) perform 1 hour physical training daily except on Sundays and to be employed on associated labour during the hours allotted to drill and instructions, except as provided for in clause (f) ;
- (c) receive school instructions 5 hours a week ;
- (d) have marching exercise on Sundays ;
- (e) Write a letter and receive a visit of 30 minutes on attaining this stage and have similar privileges for each 112 marks earned in this stage.
- (f) be employed at Commanding Officer's discretion on the general work of the detention quarters except during the last fortnight of his detention. During the last fortnight of a 4th stage man's detention he shall carry out the ordinary drills and exercise.

(2) 4th stage person shall, however, perform one week's drill and exercise for every 90 days in that stage, and also during the whole of the last fortnight of their sentence.

(3) It shall be distinctly understood that a person undergoing detention who has previously served sentence of detention, unless his conduct is most satisfactory, shall perform the whole of his labour (except drill and instructions) in strict separation and shall not be eligible for employment in the general work of the naval detention quarters.

64. Rules for remission of sentence.—(1) A person sentenced to detention whether by one sentence or by cumulative sentence for a term exceeding 27 days, shall be eligible, by special industry and good conduct to earn a remission of a portion of his detention not exceeding 1/6 of the whole period, provided that such remission shall not reduce the period of detention to be served to less than 24 days.

(2) On discharge from the naval detention quarters the number of days remission the person undergoing detention has earned (which number shall not include the day of his discharge) shall be noted by the Commanding Officer on the report of conduct for the information of the Commanding Officer of the ship or establishment to which the person is sent.

(3) The earliest possible date of discharge is the day after the required number of marks have been earned, except as provided in regulation 21.

(4) The marks earned by a person undergoing detention for stage purposes shall be counted towards remission, but for any reason other than those mentioned in sub-regulation (6) no marks are awarded for stage purposes on any particular day, he shall be allowed 6 remission marks for that day unless he is specially deprived of them under regulation 38.

(5) The number of marks required to entitle a man to the remission of the remainder of his sentence of detention shall be ascertained by deducting from the maximum number of marks obtainable for the whole period of sentence 1/6 of that number ignoring remainder. This number, together with

the corresponding date (the earliest possible date of discharge) shall be entered on the marks and employment register, which will also show the date of expiration of sentence and the maximum number of marks obtainable. The person undergoing detention may be credited for the prospective day of his discharge and where applicable under regulation 21 for previous days with average daily number of marks which he has already earned.

(6) The marks and employment register of each person undergoing detention eligible for remission shall be examined seven days before the earliest possible date of discharge, and if, since the date of commencement of his sentence, he has been prevented from earning marks for any period or periods, by delay in being sent to detention or by being transferred from one detention establishment to another, or by sickness not being the result of his own fault or carelessness, he shall be given additional marks at the Commanding Officer's discretion, after taking into consideration his conduct whilst under detention.

(7) Marks and employment register of persons undergoing detention shall invariably be sent with them on their transfer from one naval detention quarters to another.

(8) The Commanding Officer shall give constant attention to the progressive stage system and shall exercise a constant check on the award and registration of marks gained and forfeited.

(9) Marks shall be awarded daily and be proportion to the behaviour and industry of the person undergoing detention as shown by the amount of work done, taking into account his capability, but any failure to obtain the full number of marks shall be reported to the Commanding Officer, who alone is authorised to deprive the person of marks.

(10) When the punishment awarded to a person undergoing detention for an offence against the discipline of naval detention quarters involves the deprivation of any stage privileges, the member of the staff whose duty is to carry out the sentence will be furnished with the particulars of it, and he should be required to certify that the award has been duly carried into effect on the form on which the punishment awarded is recorded.

CHAPTER VIII

ADMISSION OF VISITORS AND OTHERS TO AND OFFENCE RELATING TO NAVAL DETENTION QUARTERS

65. Application of certain provisions of the Prison Act, 1894.—Sections 40 to 44 of the Prison Act, 1894 (9 of 1894), shall apply in relation to naval detention quarters and to persons under detention therein.

66. Unauthorised introduction of other articles.—No person shall without lawful authority, convey or attempt to convey or cause to be conveyed any letter or any other thing into or out of naval detention quarters or to any person under detention, or place it anywhere outside naval detention quarters with intent that it shall come into the possession of any person undergoing detention.

67. Admission of Visitors and others to naval detention quarters.—(1) No unauthorised person shall enter naval detention quarters or make any sketch or take any photograph or communicate with any person undergoing detention and no such person shall remain, after being asked to leave by the Commanding Officer or any person acting under the authority of Commanding Officer.

(2) In deciding whether to grant or grant subject to condition or refuse permission to enter naval detention quarters, the Commanding Officer shall have regard to the orders of any court of competent jurisdiction, the provisions of these regulations and the directions or instructions of higher authority.

68. Conditions of admission.—The Commanding Officer may grant permission to any person to enter naval detention quarters subject to any condition and without prejudice to the generality of the foregoing provisions, he may make it

a condition of granting permission to any person to enter or do anything within naval detention quarters, that such a person agrees to be examined and searched if requested.

69. Removal of visitors and others.—The Commanding Officer may order the removal from naval detention quarters of any person who, without authority, enters naval detention quarters, or makes any sketch or takes any photograph therein, or refuses to be examined or searched or fails to comply with any condition imposed by the Commanding Officer under these regulations.

CHAPTER IX

CONDUCT AND POWERS OF STAFF

70. Conduct.—(1) Each member of the staff shall see that the naval detention quarters regulations and such orders as may be given to him by his superior officers, from time to time, are duly observed by persons undergoing detention under his charge.

(2) No member of staff shall unnecessarily converse with any person undergoing detention nor allow any familiarity on the part of such person towards himself or any other member of the staff nor shall he on any account speak of his duties or of any matters of discipline within the hearing of persons undergoing detention.

(3) No member of the staff shall at any time receive money, fee, or gratuity of any kind for admission of any visitors to the naval detention quarters or to persons undergoing detention or from or on behalf of any such persons, on any pretext whatsoever.

(4) No member of the staff shall :—

- (a) have any pecuniary dealing whatsoever with any person undergoing detention ;
- (b) employ any such person on his private account ;
- (c) correspond with or hold any intercourse with or, hold any intercourse with the friends or relatives of such person unless expressly authorised by the Commanding Officer in that behalf ;
- (d) make any authorised communication concerning the naval detention quarters or such person to any person whatsoever and
- (e) not without authority, communicate to either public or the press any information derived from official sources or connected with his duty or the naval detention quarters.

(5) The members of the staff shall strive to acquire a moral influence over the persons undergoing detention by performing their duties conscientiously but without hardness, they shall by the manner in which they carry out the duties be an example to such person.

(6) Offences committed by staff shall be dealt with in accordance with the Act and the regulations made thereunder for the Indian Navy.

71. Powers of staff.—(1) The officer or senior regulating sailor on duty in charge of persons undergoing detention may lock up in the vacant cell or refractory room, any person undergoing detention who may be violent, or who may disobey his authority making an immediate report thereof to the Executive/Commanding Officer, in order that he may without delay take such steps as may be necessary.

(2) Members of the staff on duty may be employed to search visitors to persons undergoing detention as ordered by the Commanding Officer or as the case may be Executive Officer; provided that female visitors shall be searched by female only.

(3) Members of the naval detention quarters staff shall be authorised, in the execution of their duties, to give lawful orders to the person undergoing detention and the disobedience of such orders by the persons undergoing detention shall constitute an offence against the naval detention quarters discipline.

(4) Member of the naval detention quarters staff shall be authorised, in execution of their duties, to take such action as may be appropriate and authorised by the Act, these regulations and other regulations made for the Indian Navy and any other order or instruction that may be issued by Executive Officer or Commanding Officer against any person undergoing detention whose behaviour or conduct is contrary to the provisions of these regulations.

CHAPTER X

INSTRUCTIONS FOR INVESTIGATING INTO OFFENCE AGAINST NAVAL DETENTION QUARTERS DISCIPLINE

72. Persons not subject to Naval law.—(1) Any person not subject to the Act who commits an offence against these regulations in presence of any member of the staff, may be arrested and detained by such member of the staff, informing the Commanding Officer or as the case may be the Executive Officer without any delay.

(2) If the Commanding Officer is satisfied that an offence has been committed as aforesaid, he shall direct that such person be handed over to the nearest police station.

(3) The Officer-in-Charge of the police station to whom the offence is reported, shall re-arrest the said person as if the offence had been committed in his presence.

73. Person subject to Naval law and men under sentence.—Persons not borne on the books of naval detention quarters:

(1) If any person subject to Naval law and not borne on the books of the naval detention quarters commits an offence against these regulations, he shall forthwith be reported to his Commanding Officer for being proceeded within accordance with the Act and regulations made thereunder.

(2) If any member of the staff commits any offence against these regulations, the following action shall be taken:—

(i) He shall not be employed on duties in the naval detention quarters during the pendency of disciplinary proceedings against him.

(ii) Disciplinary proceedings shall be instituted against him in the normal service manner and he be dealt with in accordance with the Act and Regulations made thereunder.

(iii) If found guilty of an offence against these regulations, he shall not be employed as member of the staff of naval detention quarters during the remaining period of service in the Indian Navy.

(3) If a person undergoing detention commits any offence against the naval detention quarters discipline as laid down in regulation 26 disciplinary

proceedings shall be instituted against him in normal service manner and custom.

(b) The alleged offence shall first be reported to and investigated by the officer in immediate charge of men under sentence, before the same is referred to the Executive Officer.

(c) The Commanding Officer shall investigate all alleged offences against naval detention quarters discipline committed by persons undergoing detention, dealing with such cases and the powers assigned to him allow.

(d) If any person undergoing detention is charged with an offence which in the opinion of the Commanding Officer merits punishment beyond his powers under these regulations, he shall without loss of time report the same to the Monthly Visitor, who shall deal with the case as the powers assigned to him under these regulations.

(e) If the offences committed by persons undergoing detention are serious or repeated for which the punishment the Commanding Officer and the Monthly Visitors are authorised to award is deemed insufficient to meet the ends of justice, the Commanding Officer, shall try such persons, in exercise of the powers vested in him under the Act and the Navy (Discipline and Miscellaneous Provisions) Regulations, 1965.

Note: (1) For the purpose of the sub-regulations (3) (c), the summary punishment in the summary court that are not applicable to the person undergoing detention such as punishment No. 11 (extra work and drill) punishment No. 12 (stoppage of leave), etc. shall not be awarded to the persons undergoing detention.

(2) When a trial by court-martial is contemplated, the Commanding Officer, naval detention quarters shall prepare the necessary papers for transmission to the convening authority.

CHAPTER XI

SELECTION OF INSTRUCTIONAL STAFF AND TASK FOR OFFENSERS

74. Instructional staff.—A list of instructor staff shall be maintained at the CABS and their normal tenure of service at the naval detention quarters shall not exceed 3 years.

75. Duties and responsibilities of instructional staff.—The instructional staff shall :

- (a) conform to these regulations in their conduct;
- (b) act as the divisional petty officers;

(c) instruct the persons undergoing detention on professional subject as arranged by the Executive Officer;

(d) Supervise persons undergoing detention at their industrial or handicraft work to ensure maximum productivity;

(e) develop personal knowledge of the persons undergoing detention in order to reform them, and

(f) assist the Education Officer in promoting literary and welfare activities in the naval detention quarters.

76. Task for persons undergoing detention.—In assigning tasks to the persons undergoing detention stress shall be laid on the following namely;

(a) The work must be productive and useful in keeping the persons undergoing detention in touch with their profession ;

(b) The items produced should be of use or profitable to service ;

(c) persons undergoing short period of sentence of detention shall be assigned a task already learnt by them or which they can easily pick up ;

(d) persons under long period of sentence of detention may be trained in productive work or industry.

77. Suggested task for persons undergoing detention.—The following are the suggested tasks, namely:—

(a) vegetable gardening;

(b) newar making;

(c) packing cases manufacturing;

(d) book binding;

(e) basket making;

(f) carpentry;

(g) black smithy;

(h) making of small awnings of canvas;

(j) ammunition canvas bag;

(k) making of mail bags;

(l) bag covers, kit bags and soap bags of canvas;

(m) rope and wire slings; and

(n) tailoring.

78. Setting up of workshops.—For the purpose of assigning various tasks to the persons undergoing detention, necessary workshop facilities may be set up within the naval detention quarters area.

79. Procedure for sanction.—(a) In order to assess the building and material requirements to set up the desired industrial units or workshop and to study the necessity and utility of such units a committee of experts composed as follows shall be set up by the Flag Officer Commanding-in-Chief, namely :—

(a) Engineer officer of the rank of Captain—President.

(b) Executive Officer of naval detention quarters—Secretary.

(c) One officer of the rank of Commander from the Executive Branch.

(d) Representative of Dockyard (Construction department)

(2) The recommendations made by the expert committee with any additions or alterations that may be made by the Annual Visitor shall be submitted to the Chief of the Naval Staff for obtaining Government sanction.

80. Manufacturing of articles for use in the Indian Navy.—

(1) The Commanding Officer naval detention quarters shall ascertain specific requirements for items from the Controller of Material Planning, Naval Dockyard, Mumbai.

(2) On receipt of firm requirements from the Controller of Material Planning, Naval Dockyard, Mumbai, the Commanding Officer, naval detention quarters shall place demand for supply of necessary material from the Controller of Material Planning, Naval Dockyard, Mumbai, such as canvas, thread, ropes, wires etc.

(3) If the persons undergoing detention manufacture items which are specifically required by the Indian Navy, their services shall thus be put to more fruitful effort and if necessary, the specification for manufacture of the various articles shall be supplied by the representative of the DPI (N) at Mumbai, on request.

(4) The finished articles shall be returned to the Controller of Material Planning, Naval Dockyard, Mumbai, who will in turn have these items taken on charge by the Controller of Warehousing, Naval Store Depot, in his ledgers.

(5) The value of the items shall be furnished by the Controller of Material Planning, Naval Dockyard, on request which will enable the Commanding Officer Naval detention quarters to maintain statistics of records in respect of tasks carried out by persons undergoing detention.

81. Articles not required for use in the Indian Navy.—Items manufactured or produced in naval detention quarters but not required for use in the Indian Navy, may be locally disposed off under the instructions of the Flag Officer Commanding-in-Chief and the money so realised shall be shown on the naval detention quarters Industrial Accounts to be maintained by the Commanding Officer.

82. Procurement of raw material.—The Flag Officer Commanding-in-Chief may authorise the expenditure, from the training grant available at his disposal, for the procurement of tools and raw materials for use in the industrial units or workshops in naval detention quarters for vocational training of persons under detention.

83. Maintenance of industrial units.—The man power and machineries required for the maintenance of industrial units and workshops sanctioned under these regulations shall form part of the Government sanction.

CHAPTER—XII

MISCELLANEOUS PROVISIONS

84. Deaths.—(1) If a person undergoing detention dies in naval detention quarters, the Commanding Officer shall take necessary action in accordance with Chapter 29, Regulations for the Navy, Part I.

(2) Any reports rendered by the Commanding Officer under sub-regulation (1) are to be routed through the Annual Visitor.

85. Escapes.—If a person undergoing detention is escaped, the Commanding Officer shall, without any delay ;

- (a) obtain copies of photographs of such person from the Naval Provost Marshal (Western Naval Command), Mumbai.
- (b) issue warrant with photograph for arrest of such person to the following authorities :
 - (i) the ~~Commodore~~ Bureau of Sailors, Bombay ;
 - (ii) the Naval Provost Marshal of the station ;
 - (iii) the Civil Police Authorities of the station .
 - (iv) the Civil Police of the native place of such person ;
 - (v) the Civil Police Authorities of any place which such person is likely to visit.

Provided that if there is any delay in obtaining the photographs of such person the warrant for arrest shall be issued without delay and photographs despatched as soon as available.

86. Escapes recovered.—(1) Received escape shall be sent to naval detention quarters to undergo the unexpired portion of his sentence.

(2) The Commanding Officer shall institute disciplinary proceedings against the recovered escapee in accordance with these regulations/other regulations made under the Act.

87. Further sentence.—(1) If a sentence of detention is awarded to a person undergoing detention, the authority awarding such sentence shall decide whether the sentences are to run concurrently or consecutively under the provisions of section 152 of the Act.

(2) In amplification of section 152 of the Act, if a person undergoing detention is awarded a sentence of imprisonment to run concurrently with the

sentence of detention already enforced on him, he shall be committed to a civil prison to undergo the sentence of imprisonment awarded.

(3) The committal order for the purpose aforesaid in sub-regulation (2) shall be issued in accordance with sub-section (3)/section 150 of the Act.

88. Pet animals etc.—(1) Pet animals and birds shall not be kept in the detention quarters.

(2) No poultry, rabbits or sheep, shall be kept within the premises of the naval detention quarters.

89. Sailors under cell punishment.—Sailors sentenced to cells (No. 8 punishment) summarily in accordance with regulations 55 to 57 of the Regulation for the Navy 1965, Part II may be sent to naval detention quarters to undergo the sentence awarded, if facilities for the execution of such a sentence are not available on board.

90. Execution of cell sentence.—(1) Sailors sentenced to cells and committed to the naval detention quarters to undergo the sentence shall be borne on the books of the naval detention quarters on temporary basis and shall be discharged to their parent ships on completion of the sentence.

(2) The routine prescribed under regulation 57 to be followed

91. Discipline of sailors under cell sentence.—(1) The provisions of these regulations shall apply to sailors undergoing cell sentence in so far as they are in consonance with regulations 54 and 57 of these regulations.

(2) Offences committed by sailors whilst undergoing cell sentence shall be dealt with under the provisions of other regulations for the Indian Navy and the Act.

APPENDIX

(Part—I)

(See regulation 54)

WEEKLY PROGRAMME FOR THE PERSONS UNDERGOING DETENTION PUNISHMENT FOR THE WEEK COMMENCING

Day/Date	Time	Subject	Remarks
1	2	3	4
Monday	0500—0530	Turn to (Open up rooms not more than two at a time)	Duty DQ MAA
		wash, shave and tea.	
	0530—0600	PT for all	-do-
	0600—0700	Work in rooms	-do-

1	2	3	4
	0700—0800 Break fast		DQ MAA
	0800—0900 Captain DQ, OOD's Medical Officers rounds/clean up rooms.		-do-
To	0900—1000 Marching exercise/drill		-do-
	1000—1230 Work in association, Newar making, stagemen to school instructions on Tuesday, Wednesday and Friday as per stage		-do-
	1230—1330 Lunch		-do-
	1330—1430 Work in rooms/corridors cleanship Monday and Thursday.		-do-
	1430—1530 Wash clothes, Monday and Thursday, Association work Tuesday, Wednesday and Friday.		-do-
	1530—1600 Tea		-do-
	1600—1630 Work in Association Gardening		-do-
	1630—1715 PT for all (2nd and 3rd stagemen to work in graden from 1645 to 1715)		
Friday	1715—1830 Clean up rooms/Corridors		-do-
	1830—1930 Dinner		-do-
	1930—1945 Clean up rooms/corridors		-do-
	1945—2015 Issue of religious books on Tuesday and Thursday, professional books on Monday, Wednesday and Friday.		-do-
	2015—2030 Withdraw books and issue beddings, pipe down.		-do-
Saturday	0630—0700 Turn to (Open up rooms not more Duty than two at a time) wash, shave and Tea		-do-
	0700—0800 Clean up rooms/corridors		-do-
	0800—0900 Breakfast		-do-
and	0900—0920 Issue professional books		-do-
	0920—0940 Fall in for inspection		-do-
	0940—1100 Marching Exercise/Drilling		-do-
Sunday	1100—1230 Offenders to clean and pass in lunch		-do-
	1230—1330 Lunch		-do-
	1330—1400 Wash and clean rooms		-do-
	1830—1930 Dinner		-do-
	1930—1945 Clean up rooms/corridors		-do-
	1945—2015 Withdraw books and issue beddings		-do-
	2015 — Pipe down		-do-

Note :—The timing of hands call has been changed as per INS Kunjali Daily/Sunday routine.

APPENDIX

(Part—II)

(See regulation 54)

DAILY ROUTINE FOR PERSONS UNDERGOING DETENTION

Monday to Friday

0530—0600 Turn out (open up rooms, not more than two at time) stow beddings, wash and clean rooms.
0600—0730 Issue task and work in rooms.

3094 GI/96—7.

0730—0800	Unlock, return task, shave and pass in breakfast.
0800—0830	Breakfast.
0830—0930	Drill and exercises.
0930—1000	Cleanship (Clean corridors, latrines and drill-sheds).
1000—1130	Gymnasium (Physical training)
1130—1200	Offenders to clean and pass in lunch.
1200—1300	Lunch.
1300—1315	Work in rooms.
1315—1330	Clean up rooms.
1330—1430	Wash clothes—Monday and Thursday, Work in associations—Tuesday, Wednesday and Friday. Stagemen to school for instructions on Tuesdays, Wednesdays and Fridays as per stages.
1430—1530	Cleanship (4th stagemen not required for cleanship to school for instructions on Mondays and Thursdays).
1530—1545	Fire exercise.
1545—1650	Work in rooms.
1650—1725	Offenders to clean, pass in Dinner.
1725—1800	Dinner.
1800—1940	Work in rooms.
1940—2030	Return task, clean up rooms, unlock rooms, issue beddings (not more than two at a time).
2030	Pipe down.

SATURDAY ROUTINE

Upto 0830	Same as on Week-days.
0830—0930	Gymnasium (physical training).
0930—1115	Clean windows.
1130—1200	Offenders to clean and pass in lunch.
1200—1300	Lunch.
1300—1650	Work in rooms.
1650—1725	Clean and pass in Dinner.
1725—1800	Dinner.
1800—1940	Work in rooms.
1940—2030	Return tasks, clean up rooms, unlock rooms, beddings (not more than two at a time).
2030	Pipe down.

SUNDAY ROUTINE

0630—0730	Turn out (open up rooms, not more than two at a time), stow bedding, wash and clean rooms.
0730—0800	Unlock, shave and bath, clean in rig of the day and pass in breakfast.
0800—0900	Breakfast.
0900—0920	Issue of Library Books.
0920—0940	Fall in for inspection.
0940—1100	Marching exercise.
1100—1145	Cleanship (Clean corridors and drill sheds).
1145—1200	Secure, wash and clean and pass in Lunch.
1200—1300	Lunch.
1300—1320	Wash and clean rooms.
1730	Dinner.
1845	Withdraw library books.
2030	Pipe down.

Note : —First stagemen are allowed to have a library books from noon to 1945.

FORM : DO : 1

[See clause (b) of regulation 4]

REPORT OF ANNUAL INSPECTION OF THE
NAVAL DETENTION QUARTERS

1. At _____

2. On the _____

3. Name	Rank	No.	Age
---------	------	-----	-----

4. General efficiency of the staff—

5. Whether any changes in the staff are desirable—

6. Total accommodation for persons undergoing detention—

7. Number of persons undergoing detention on the date of inspection

1st stage—

2nd Stage—

3rd Stage—

4th Stage—

Total :—

8. Daily average number of men under detention during the past one year—

9. Maximum at any one time—

Minimum at any one time—

10. General conduct of the person undergoing detention as shown by the punishment book—

11. Whether the punishment awarded call for any special notice as regards their frequency, severity or other-wise—

12. Have any complaints been made by any of the persons undergoing detention?—

13. Is the system of progressive stage, as laid down in the naval detention quarters regulations strictly carried out?—

14. Is the daily routine prescribed by the naval detention quarters regulations strictly carried out?—

15. What drills and exercises have been carried out in the course of the year other than :—

Physical drill

Squad and rifle drill

16. On what description of manufacturing work have the persons undergoing detention been employed?—

17. What are the arrangements for school instructions—

18. Is the Medical Officer satisfied with the authorised scale of diet—

19. Has the Medical Officer any suggestions to make?—

Has a special scale been authorised for these naval detention quarters, or is the same as that established in the naval detention quarters regulations?—

20. What has been the health of the persons undergoing detention since opening?—

21. Are the journals, accounts and records in good order or note—

22. Sanitary arrangements?—

23. Precautions against fire—

24. General remarks as to general good order and cleanliness of all Parts of the naval detention quarters—

Signature :

Name :

Rank :

Designation :

To

The Chief of the Naval Staff

Naval Headquarters

New Delhi

FORM—DO : 2

[See regulation 6 (k)]

NAVAL DETENTION QUARTERS AT.....
 STATISTICAL RECORD FOR THE YEAR ENDED 31ST DECEMBER, 19.....
 REMOVAL AND RECEPTIONS ETC.

Number of Prisoners or Persons under sentence in Confinement

On 31st Dec. 19.....

Number of Prisoners or Persons under sentence Admitted during

The Year 19.....

Total :.....

Number of Prisoners or Persons under sentence Discharged during

The Year 19.....

On Expiration of Sentence ;.....

On Remission ;.....

To Other Naval Detention Quarters or to Prisons or Naval Detention

Barracks.....

Dead.....

Number of Prisoners or Persons in Confinement on the

31st December, 19.....

In 1st Stage.....

In 2nd Stage.....

In 3rd Stage.....

In 4th Stage.....

Total :

Greatest Number of Persons in Confinement at any time & date :

Smallest Number of Persons in Confinement at any Time & Date :

Average Daily Number Throughout the year 19.....

Accommodation of the Naval Detention Quarters.

Rooms for Persons Undergoing Detention ;

; Officer's

; Quarters

;

;

FORM : DO-3

[See sub-regulation 2(d) of regulation 8]

BOARD OF VISITOR'S REPORT

NAVAL DETENTION QUARTERS

DATE :

Name of Commanding Officer of the
 Detention Quarters

1. General condition of the naval detention quarters buildings, as to state of repairs/additions required etc.
2. General state of the naval detention quarters, as to order, cleanliness and conduct of the persons undergoing detention.

3. Has the Board of Visitors seen each person undergoing detention, and have there been any complaints?
4. Do the journals and other books relating to discipline appear to have been satisfactorily kept?
5. Was the food supplied to the persons undergoing detention inspected, and was it of good quality?
6. Report regarding the school instruction of persons undergoing detention.
7. Medical Officer's Report.
8. General remarks by the Board of Visitors.

Signature and Rank of
Board of Visitors

The Chief of the Naval Staff
Naval Headquarters
New Delhi.

FORM : DO-4

[See sub Regulation (7) of regulation 16]

THE NAVY ACT, 1957 (62 OF 1957) READ WITH ORDER TO THE DETENU : TEMPORARY RELEASE ON PAROLE

Where Flag Officer Commanding-in-Chief has been pleased to issue orders, under the powers vested in him by clause (c) of sub section (1) of section 163 of the Navy Act 1957 (62 of 1957) read with regulation 15 of the Naval Detention Quarters Regulation 1996, for your temporary release on parole from the naval detention quarters at.....for the duration of..... days from.....day of.....19..... against your normal entitlement of leave as per the existing leave rules.

2. You are to report to naval detention quarters at.....on day of.....19....., on expiry of the leave granted to you for the duration of your temporary release on parole in accordance with this order.

3. The period of temporary release will not be counted as part of the sentence awarded to you vide committal order for detention No..... dated..... and as such you are on return from temporary release, to undergo the unexpired portion of the sentence.

4. During the journey enroute and while at your leave station, you shall report to the military/civil authorities noted below, obtain a certificate from them and forward the same to the Commanding Officer, naval detention quarters at....

(a) Enroute
Place

Authorities

(b) At leave station
Place

Authorities

Frequency of reporting

5. The leave granted to you under this order, will not be extended under any circumstances.

6. Failure to comply with the above order or report back in time on expiry of temporary release granted to you by this order, will be treated as an aggravated offence of leave breaking/desertion in addition to the offence of non-compliance with lawful orders and dealt with accordingly. Any punishment awarded for such offences will be in addition to the sentence which you are now undergoing.

Given under my hand and the seal of my office, this day of
19.....

Ship.....

Station.....

Signature

Name.....

Rank.....

Designation.....

To

Note : Copies of this order may be despatched to the military/civil authorities to whom the man under sentence has been directed to report during the period of temporary release.

FORM : DO—5

[See sub-regulation (1) of regulation 37]

Date :

*Describe the restraint

@Insert whether in front of body or behind back.. They shall in
any case be placed in front during meals and bed time

; Name.....shall be put

: under restraint

: in *.....

: by the wrist @

: from this

; hour.. to

Signature

Commanding Officer Detention
Quarters

To

The Detention Quarters Staff-in-Charge

Irons as above orderd/placed on man under sentence

at..... on day of 19.....

Signature

Detention Quarters Staff-in-Charge

[File No. DL/0751]

S. L. BUNKER, Director

Note :—The principal regulations were issued vide SRO 170 and 171 dated 07 May 1955.

(अनुसंधान और विकास विभाग)

नई दिल्ली, 6 दिसम्बर, 1996

का.नि.आ. 213 :- राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, रक्षा अनुसंधान और विकास संगठन, रक्षा मंत्रालय (लेखाकार) भर्ती नियम, 1988 का और संशोधन करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :-

1. (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम, रक्षा अनुसंधान और विकास संगठन, रक्षा मंत्रालय (लेखाकार) भर्ती (संशोधन) नियम, 1996 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2 रक्षा अनुसंधान और विकास संगठन, रक्षा मंत्रालय (लेखाकार) भर्ती नियम, 1988 की अनुसूची के स्तंभ 12 में, "कनिष्ठ हिन्दी अनुवादक" शब्दों के पश्चात् और "अवर श्रेणी लिपिक" शब्दों के पहले "आंकड़ा प्रविष्टि ऑपरेटर "क", "ख", "ग" और "घ" शब्द और अक्षर रखे जाएंगे।

[सं.डी.आर.डी.ओ./87661/एकाउंट्स/एम पी डी/5562/डी (आर एण्ड डी)]

संगम लाल त्रिपाठी, अवर सचिव

पाद टिप्पण : मूल नियम का.नि.आ.सं. 180, तारीख 21 जून, 1988, द्वारा प्रकाशित किए गए और तत्पश्चात् का.नि.आ. 55 तारीख 8-3-1990, का.नि.आ. 252 तारीख 7-11-1991 और का.नि.आ. 30 तारीख 15-2-1993 द्वारा संशोधित किए गए।

(Department of Research and Development)

New Delhi, the 6th December, 1996

S.R.O. 213.--In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution, the President hereby makes the following rules further to amend the Defence Research and Development, Ministry of Defence (Accountant) Recruitment Rules, 1988, namely :---

1 (1) These rules may be called the Defence Research and Development Organisation, Ministry of Defence (Accountant) Recruitment (Amendment) Rules, 1996.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. In the Defence Research and Development Organisation, Ministry of Defence (Accountant) Recruitment Rules, 1988, in the Schedule, in column 12, after the word "Junior Hindi Translator" and before the word "and Lower Division Clerk" the words "Data Entry Operators 'A', 'B', 'C' and 'D'" shall be inserted

[No. DRDO/87661/ACCTS/MPD/5562[D (R&D)]

S. L. TRIPATHI, Under Secy.

Footnote :--The principal rules were published vide SRO 180, dated the 21st June, 1988 and subsequently amended vide SRO 55, dated the 8th March, 1990, SRO 252, dated the 7th November, 1991 SRO 30, dated the 15th February, 1993.

